

**Tekst ujednolicony obejmujący zmiany wprowadzone uchwałą
nr 276 Senatu UŁ z dnia 21 kwietnia 2026 r.**

**Regulamin
Szkoły Doktorskiej BioMedChem
Uniwersytetu Łódzkiego
i Instytutów Polskiej Akademii Nauk w Łodzi**



| SPIS TREŚCI | | |
|-----------------|--|--------|
| Numer paragrafu | Tytuł rozdziału | strona |
| § 1 | PRZEPISY OGÓLNE | 3 |
| § 2 | ORGANIZACJA SZKOŁY | 4 |
| § 3 | REKRUTACJA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ | 9 |
| § 4 | ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ | 10 |
| § 5 | OPIEKA NAUKOWA | 12 |
| § 6 | KSZTAŁCENIE | 16 |
| § 7 | DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA | 21 |
| § 8 | OCENA ŚRÓDOKRESOWA | 24 |
| § 9 | ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA | 26 |
| § 10 | PRAWA DOKTORANTA | 27 |
| § 11 | OBOWIĄZKI DOKTORANTA | 30 |
| § 12 | SKREŚLENIE | 32 |
| § 13 | PRZENIESIENIE | 33 |
| § 14 | ZATRUDNIANIE DOKTORANTÓW | 35 |
| § 15 | ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW | 36 |

§ 1

PRZEPISY OGÓLNE

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **UŁ** – Uniwersytet Łódzki;
- 2) **CBMiM PAN** – Centrum Badań Molekularnych i Makromolekularnych Polskiej Akademii Nauk;
- 3) **IBM PAN** – Instytut Biologii Medycznej Polskiej Akademii Nauk;
- 4) **ERCE PAN** - Europejskie Regionalne Centrum Ekohydrologii Polskiej Akademii Nauk;
- 5) **Podmiot prowadzący Szkołę** – UŁ, CBMiM PAN, IBM PAN, ERCE PAN;
- 6) **Doktorant** – osobę kształcącą się w szkole doktorskiej;
- 7) **PSWN** – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.);
- 8) **Statut** – Statut Uniwersytetu Łódzkiego;
- 9) **Regulamin** – Regulamin Szkoły Doktorskiej BioMedChem Uniwersytetu Łódzkiego i Instytutów Polskiej Akademii Nauk w Łodzi;
- 10) **Szkoła** – Szkołę Doktorską BioMedChem Uniwersytetu Łódzkiego i Instytutów Polskiej Akademii Nauk w Łodzi;
- 11) **Dyrektor** – Dyrektora Szkoły Doktorskiej BioMedChem Uniwersytetu Łódzkiego i Instytutów Polskiej Akademii Nauk w Łodzi;
- 12) **IPB** – Indywidualny Plan Badawczy;
- 13) **AOD** – Arkusz Osiągnięć Doktoranta;
- 14) **IOK** – Indywidualną Organizację Kształcenia;
- 15) **KIOD** – Kartę Indywidualnych Obciążeń Dydaktycznych;
- 16) **USOS** – Uniwersytecki System Obsługi Studiów, system informatyczny;
- 17) **Komisja ds. stopni naukowych** – Komisję UŁ ds. stopni naukowych w dyscyplinie nauki biologiczne, Komisję UŁ ds. stopni naukowych w dyscyplinie nauki chemiczne, Komisję ds. Postępowania w Sprawie Nadania Stopnia Doktora przy Radzie Naukowej CBMiM PAN (nauki chemiczne), Komisję ds. Postępowania w Sprawie Nadania Stopnia Doktora przy Radzie Naukowej IBM PAN (nauki medyczne);
- 18) **Samorząd Doktorantów** – struktura samorządowa doktorantów w UŁ.

§ 2

ORGANIZACJA SZKOŁY

1. Szkołę Doktorską BioMedChem Uniwersytetu Łódzkiego i Instytutów Polskiej Akademii Nauk w Łodzi tworzy zarządzeniem Rektor UŁ.
2. W Szkole działają:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Szkoły;
 - 3) komisja rekrutacyjna;
 - 4) komisje ewaluacyjne.
3. Dyrektor jest powoływany przez Rektora UŁ na zasadach określonych w Statucie UŁ, po uzyskaniu opinii Dyrektorów CBMiM PAN, IBM PAN i ERCE PAN. Pod nieobecność Dyrektora może zastąpić go członek Rady Szkoły, wskazany przez Rektora UŁ albo Pełnomocnik Rektora UŁ ds. szkół doktorskich.
4. Dyrektor wchodzi w skład Kolegium ds. nauki w dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych UŁ.
5. Do zadań Dyrektora należą:
 - 1) bieżące zarządzanie Szkołą;
 - 2) opracowanie we współpracy z Radą Szkoły oraz Samorządem Doktorantów projektu programu kształcenia w Szkole oraz opracowywanie projektów jego zmian;
 - 3) opracowywanie we współpracy z Radą Szkoły projektu zasad rekrutacji;
 - 4) opracowywanie we współpracy z Radą Szkoły oraz Samorządem Doktorantów projektów zmian w Regulaminie;
 - 5) dokonywanie we współpracy z Radą Szkoły oceny realizacji programu kształcenia i bieżącej kontroli przebiegu kształcenia w Szkole;
 - 6) dokonywanie wpisu na listę doktorantów przyjętych do Szkoły;
 - 7) tworzenie we współpracy z Radą Szkoły listy pracowników naukowych, którzy mogą zostać wyznaczeni do pełnienia funkcji promotora, z przypisaną dyscypliną lub dyscyplinami i obszarem zainteresowań naukowych i badawczych. Warunkiem wpisania danej osoby na listę jest wyrażenie przez nią pisemnej zgody; Dyrektor przed sporządzeniem listy potencjalnych promotorów może skonsultować ją z właściwymi Koordynatorami ds. dyscyplin naukowych, powołanymi przez Rektora UŁ lub Dyrektorami Instytutów PAN współprowadzącymi Szkołę.

- 8) wyznaczanie i odwoływanie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta; Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Szkoły, która w szczególności określa zgodność tematyki rozprawy doktoranta z kompetencjami osób zaproponowanych do opieki naukowej nad doktorantem oraz obszarem osiągnięć badawczych promotorów (w tym publikacji).
- 9) podejmowanie decyzji w sprawie zaliczenia poszczególnych lat przez doktorantów, po uzyskaniu opinii Rady Szkoły;
- 10) przenoszenie wymagań programowych wobec doktoranta na kolejny rok akademicki (IOK);
- 11) wydawanie w granicach upoważnienia Rektora UŁ decyzji administracyjnych w sprawach doktorantów, w tym w szczególności w sprawie skreślenia z listy doktorantów;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów wynikających z toku kształcenia, w tym rozstrzygnięcia w sprawie:
 - a) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - b) zawieszenia kształcenia określonego na podstawie § 6 ust. 20 Regulaminu,
 - c) przerwy w kształceniu o której mowa w § 6 ust. 22 Regulaminu;
- 13) określenie we współpracy z Radą Szkoły kryteriów ewaluacji opieki naukowej oraz ramowych kryteriów oceny śródkresowej, w tym trybu przeprowadzania oceny śródkresowej;
- 14) współpraca z innymi szkołami doktorskimi w zakresie wzajemnego udostępniania oferty dydaktycznej;
- 15) uchylony;
- 16) wspieranie współpracy doktorantów różnych szkół doktorskich;
- 17) podejmowanie działań ułatwiających doktorantom kontakty międzynarodowe;
- 18) wspieranie funkcjonowania Samorządu Doktorantów;
- 20) przygotowywanie we współpracy z Radą Szkoły dorocznego sprawozdania dla Rektora UŁ oraz Dyrektorów CBMiM PAN, IBM PAN i ERCE PAN (w terminie do 31 grudnia danego roku); wymogi dotyczące zawartości sprawozdania są corocznie określone przez Rektora UŁ i podawane do wiadomości Dyrektora do końca czerwca danego roku;
- 21) przygotowywanie we współpracy z Radą Szkoły projektu raportu samooceny, o którym mowa w art. 262 ust. 1 PSWN (w języku polskim i języku angielskim) dla

- Komisji Ewaluacji Nauki dokonującej ewaluacji szkół doktorskich (w zw. z art. 259–260 PSWN);
- 22) racjonalne zarządzanie środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Szkoły;
 - 23) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły, niezastrzeżonych dla Rady Szkoły lub innych organów UŁ.
6. Rada Szkoły powoływana jest przez Rektora UŁ na czas jego kadencji i składa się z przedstawicieli dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole oraz Dyrektora. Każda jednostka współtworząca Szkołę reprezentowana jest przez 2 przedstawicieli. Jednostka, która posiada prawo nadawania stopnia doktora w więcej niż jednej dyscyplinie może powołać jednego dodatkowego przedstawiciela do Rady Szkoły. Kandydatów na przedstawicieli do Rady Szkoły wskazuje Dziekan właściwego Wydziału lub Dyrektor właściwego Instytutu PAN. W skład Rady Szkoły wchodzi także nie więcej niż 4 doktorantów, wskazanych przez Samorząd Doktorantów. Liczba doktorantów jest zależna od liczby dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie, z tym że na dwie dyscypliny przypada jeden reprezentant.
7. Przewodniczącym Rady Szkoły jest Dyrektor.
8. Rada Szkoły podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Rady. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego Rady Szkoły.
9. Rada Szkoły pełni funkcję zespołu opiniodawczo-doradczego Dyrektora. Rada Szkoły może wydawać uchwały dotyczące funkcjonowania i bieżących spraw Szkoły niezastrzeżonych na mocy odrębnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub prawa wewnętrznego uczelni dla organów UŁ lub innych organów Szkoły. Do zadań Rady Szkoły należą w szczególności:
- 1) współpraca z Dyrektorem przy tworzeniu projektu programu kształcenia oraz projektów jego zmian;
 - 2) ustalanie działań zmierzających do podwyższania jakości kształcenia w Szkole;
 - 3) współpraca z Dyrektorem przy tworzeniu projektu zasad rekrutacji do Szkoły;
 - 4) ustalanie oferty dydaktycznej dla doktorantów dostępnej w ramach programu kształcenia w Szkole oraz poza programem kształcenia (w szczególności: kursy, szkolenia, specjalistyczne szkoły letnie);
 - 5) współpraca z Dyrektorem w zakresie ustalania propozycji zasad korzystania z oferty dydaktycznej Szkoły przez doktorantów innych szkół doktorskich;
 - 6) opiniowanie dokumentacji przebiegu kształcenia, składanej przez doktoranta w związku z zaliczeniem roku;
 - 7) współpraca z Dyrektorem w zakresie określenia kryteriów ewaluacji opieki

- naukowej oraz ramowych kryteriów oceny śródkresowej, w tym trybu przeprowadzania oceny śródkresowej;
- 8) przedstawianie do akceptacji Rektora UŁ propozycji maksymalnej liczby doktorantów pozostających pod opieką jednego promotora i promotora pomocniczego;
 - 9) przygotowanie we współpracy z Dyrektorem rocznego sprawozdania dla Rektora UŁ oraz Dyrektorów CBMiM PAN, IBM PAN i ERCE PAN, w związku z § 2 ust. 5 pkt 19 Regulaminu;
 - 10) współpraca z Dyrektorem przy przygotowaniu projektu raportu samooceny dla organu nadzorującego, w związku z § 2 ust. 5 pkt 20 Regulaminu;
 - 11) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły przewidzianych w odrębnych przepisach.
10. Komisja rekrutacyjna jest powoływana przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły. Członkiem komisji rekrutacyjnej może być również członek Rady Szkoły.
 11. Skład komisji rekrutacyjnej określają Zasady rekrutacji do szkół doktorskich, przyjmowane na podstawie odrębnych przepisów na 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
 12. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor.
 13. Zasady obrad komisji rekrutacyjnej określają Zasady rekrutacji do szkół doktorskich, przyjmowane na podstawie odrębnych przepisów na 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
 14. Komisje ewaluacyjne dokonują oceny śródkresowej doktoranta oraz ewaluacji opieki naukowej doktoranta.
 15. Komisje ewaluacyjne są powoływane przez Dyrektora, spośród kandydatów zaproponowanych przez Radę Szkoły, po zaopiniowaniu przez właściwą komisję ds. stopni naukowych w dyscyplinie odpowiadającej dyscyplinie rozprawy doktorskiej doktoranta, najpóźniej na 3 miesiące przed terminem oceny śródkresowej doktoranta. Rada Szkoły przed wskazaniem kandydatów komisji ewaluacyjnej wyklucza osoby, co do bezstronności których mogą wystąpić wątpliwości. Dyrektor przy powołaniu komisji wskazuje przewodniczącego komisji spośród członków komisji. Przewodniczący komisji jest odpowiedzialny za zwołanie posiedzenia komisji, a także przygotowanie protokołu, uzasadnienia oceny doktoranta i ewaluacji opieki naukowej oraz przygotowanie opinii, w związku z § 12 ust. 7 Regulaminu.
 16. W skład komisji ewaluacyjnej wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska doktoranta, który podlega ocenie, niebędąca

pracownikiem podmiotu prowadzącego Szkołę albo osoba, która nie posiada stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli właściwa komisja ds. stopni naukowych uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska. Promotor i promotor pomocniczy oraz członkowie Rady Szkoły nie mogą być członkami komisji ewaluacyjnej. Na wniosek doktoranta, złożony najpóźniej na 7 dni przed terminem oceny śródkresowej, w obradach komisji może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel doktorantów. Przedstawiciel doktorantów wskazywany jest na zasadach określonych w przepisach regulujących działalność Samorządu Doktorantów.

- 16a. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających członkowi komisji ewaluacyjnej udział w ocenie śródkresowej doktoranta, Dyrektor wyznacza nowego członka komisji, na zasadach określonych w § 2 ust. 15 Regulaminu, jednak bez wymogu zasięgnięcia opinii komisji ds. stopni naukowych.
17. Doktoranci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o wsparcie w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej. Rodzaj wsparcia ustalany jest indywidualnie, na wniosek doktoranta złożony w Centrum Wsparcia i Dostępności UŁ (CWiD UŁ). Wsparcie udzielane jest zgodnie z regulaminem wsparcia CWiD UŁ.

§ 3

REKRUTACJA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ

1. Zasady rekrutacji do Szkoły na określony rok akademicki uchwała Senat UŁ.
2. Rekrutację do Szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna w drodze konkursu, z zastrzeżeniem przepisów szczegółowych dotyczących cudzoziemców przystępujących do rekrutacji w ramach umowy typu cotutelle.
3. Rekrutacja na dany rok akademicki powinna zakończyć się najpóźniej do 30 września. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie kandydata do Szkoły w późniejszym terminie, nie później jednak niż do 31 października danego roku akademickiego. W przypadku kandydatów, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do Szkoły finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zewnętrznych (w szczególności w związku z realizacją w UŁ lub CBMiM PAN lub IBM PAN lub ERCE PAN projektu naukowego), możliwe jest przeprowadzenie rekrutacji w innym terminie, jednak nie później niż do 30 listopada w przypadku osób, które w danym roku akademickim rozpoczną kształcenie od semestru zimowego oraz do 31 marca, w przypadku osób, które rozpoczną kształcenie od semestru letniego.
4. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej. Przed złożeniem ślubowania doktorant składa do Dyrektora oświadczenie potwierdzające, że nie jest doktorantem w żadnej szkole doktorskiej.

§ 4

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

1. Osoba przyjęta do Szkoły rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Ślubowanie odbywa się nie później niż 7 dni od rozpoczęcia roku akademickiego, a w przypadku gdy rekrutacja przeprowadzana jest w późniejszym terminie - 7 dni od wpisania na listę osób przyjętych albo odebrania decyzji o przyjęciu do Szkoły. W wyjątkowych przypadkach możliwe jest podpisanie ślubowania w terminie określonym przez Dyrektora (dotyczy to w szczególności cudzoziemców oczekujących na wizę albo kartę pobytu). Treść ślubowania określa Statut UŁ.
2. Za kształcenie doktorantów w Szkole nie pobiera się opłat.
3. UŁ może pobierać opłaty za:
 - 1) rekrutację do Szkoły;
 - 2) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
4. Rektor UŁ określa wysokość opłat, o których mowa w § 4 ust. 3 Regulaminu, a także warunki oraz tryb zwalniania z tych opłat.
5. Kształcenie w Szkole trwa 8 semestrów. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września. Doktoranta obowiązuje rozliczenie roczne, z zastrzeżeniem, że w przypadku zajęć realizowanych w ramach programu kształcenia należy uwzględnić terminy zaliczenia zajęć określone przez prowadzącego zajęcia. Ostateczny termin uzyskania przez doktoranta wynikających z programu zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 15 września (z zastrzeżeniem § 4 ust. 6, 7, 8 oraz § 6 ust. 15 Regulaminu).
6. W roku przystąpienia przez doktoranta do oceny śródkresowej (w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia) termin uzyskania przez doktoranta wszystkich zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 5 września.
7. Termin na złożenie IPB oraz dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu, jest liczony od dnia złożenia przez doktoranta ślubowania, o którym mowa w § 4 ust. 1 Regulaminu, i wynosi 12 miesięcy.
8. W przypadku przeprowadzenia rekrutacji w terminie, który uniemożliwi doktorantowi realizację programu kształcenia zgodnie z kalendarzem akademickim, określonym w odrębnych przepisach, oraz rozpoczęcia przez doktoranta realizacji programu kształcenia od semestru letniego, ostateczny termin uzyskania przez doktoranta wszystkich zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 14 dni przed rozpoczęciem semestru letniego (po danym roku kształcenia), a w roku przystąpienia przez doktoranta do oceny śródkresowej termin

uzyskania przez doktoranta wszystkich zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu, upływa 21 dni przed rozpoczęciem semestru letniego. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana po dwóch latach od momentu rozpoczęcia realizacji programu kształcenia, z uwzględnieniem podziału roku akademickiego określonego w odrębnych przepisach.

9. Doktorant, który uzyskał przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, składa sprawozdanie z wykonania zadań zrealizowanych w okresie przedłużenia tylko w przypadku złożenia kolejnego wniosku o przedłużenie, o którym mowa w § 6 ust. 15 Regulaminu.

§ 5

OPIEKA NAUKOWA

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wyznacza Dyrektor, z zastrzeżeniem o którym mowa w § 2 ust.5 pkt 8 Regulaminu.
- 2a. Zasady współpracy i obowiązki promotora albo promotora pomocniczego, zatrudnionego poza podmiotem prowadzącym Szkołę, określa porozumienie zawarte między Dyrektorem i promotorem albo promotorem pomocniczym.
3. Na wniosek promotora Dyrektor może wyznaczyć drugiego promotora w szczególności w przypadku:
 - 1) kształcenia w ramach współpracy z inną uczelnią (w tym zagraniczną) lub inną jednostką; drugi promotor wyznaczony zostaje w porozumieniu z właściwym organem podmiotu współpracującego z UŁ;
 - 2) interdyscyplinarnego charakteru tematyki rozprawy;
- 3a. Zasady współpracy i obowiązki drugiego promotora określa porozumienie zawarte między Dyrektorem i drugim promotorem. Wyjątkiem są podpisywane indywidualnie dla każdego doktoranta umowy typu cotutelle, które określają warunki kształcenia doktoranta na dwóch uczelniach (w tym zagranicznej) oraz zasady wspólnej opieki naukowej.
- 3b. W przypadku długotrwałej nieobecności promotora Dyrektor może wyznaczyć drugiego promotora na czas jego absencji; przed wyznaczeniem drugiego promotora Dyrektor może zasięgnąć opinii promotora.
4. Na wniosek promotora Dyrektor może wyznaczyć promotora pomocniczego. Wniosek wymaga uzasadnienia. Wymogi dotyczące formy i zakresu uzasadnienia mogą być określone przez Radę Szkoły i przyjęte na mocy uchwały.
5. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a także posiadająca aktualny dorobek naukowy opublikowany w okresie ostatnich 5 lat lub co najmniej pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej. Wskazane jest, aby dyscyplina zadeklarowana przez promotora w oświadczeniu o reprezentowanej dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej była zgodna z dyscypliną rozprawy realizowanej przez doktoranta, z zastrzeżeniem, że dyscyplina promotora musi być zgodna z jedną z dyscyplin w których Szkoła prowadzi kształcenie. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
6. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:

- 1) była promotorem co najmniej 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, lub
 - 3) dwukrotnie zrezygnowała z funkcji promotora w Szkole, lub
 - 4) dwukrotnie uzyskała negatywną ocenę opieki naukowej, dokonaną przez komisję ewaluacyjną w trakcie oceny śródkresowej doktoranta.
7. Promotorem albo promotorami mogą być także osoby, które nie posiadają stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora oraz są pracownikami zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli komisja ds. stopni naukowych w dyscyplinie nauki biologiczne i nauki chemiczne w UŁ, Rada Naukowa CBMM PAN w dyscyplinie nauki chemiczne, Rada Naukowa IBM PAN w dyscyplinie nauki medyczne, Rada Naukowa ERCE PAN w dyscyplinie nauki biologiczne uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
8. Z zastrzeżeniem § 13 ust. 2 Regulaminu promotor lub promotorzy wyznaczani są w terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia. Wyznaczenie promotora pomocniczego nastąpić powinno nie później niż 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. Z ważnych powodów wyznaczenie drugiego promotora albo promotora pomocniczego nastąpić może również w terminie późniejszym.
9. Do obowiązków promotora należą w szczególności:
- 1) opracowanie z doktorantem IPB;
 - 2) wspieranie doktoranta w samodzielnej pracy badawczej;
 - 3) zabezpieczenie finansowania badań lub wspieranie doktoranta w pozyskiwaniu środków finansowych na ich realizację;
 - 4) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
 - 5) pomoc w organizacji warsztatu badawczego;
 - 6) udzielanie wskazówek metodycznych i pomoc w zdobywaniu doświadczeń dydaktycznych;
 - 7) dokonywanie corocznej oceny rozwoju naukowego doktoranta, w postaci pisemnej opinii, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu odnoszącej się do stopnia realizacji IPB;
 - 8) oceny aktywności doktoranta, w szczególności w zakresie pracy naukowej, badawczej, dydaktycznej, przedstawionej w AOD, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 Regulaminu;
 - 9) uchylony,

- 10) wybór i przedstawianie do zatwierdzenia Dyrektorowi przedmiotów objętych IOK;
 - 11) opiniowanie wszelkich wniosków doktoranta dotyczących przebiegu kształcenia;
 - 12) opiniowanie wniosku doktoranta o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 13) wnioskowanie do Dyrektora o skreślenie z listy doktorantów w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu; wniosek wymaga uzasadnienia.
- 9a. Promotor jest zobowiązany do zapewnienia wysokiej jakości współpracy z doktorantem, obejmującej możliwość rozwoju naukowego doktoranta, funkcjonowanie w społeczności akademickiej i środowisku naukowym, dbanie o przestrzeganie wysokich standardów komunikacji i norm etycznych.
10. Do obowiązków promotora pomocniczego należą w szczególności:
- 1) pomoc w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników w czasie przygotowywania rozprawy doktorskiej;
 - 2) opiniowanie IPB oraz sprawozdania z realizacji IPB, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu;
 - 3) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej.
- 10a. Udział promotora pomocniczego w realizacji rozprawy doktorskiej ma charakter systematyczny i merytoryczny.
11. Na wniosek doktoranta, złożony nie później niż 6 miesięcy przed oceną śródkresową, Dyrektor wydaje decyzję w przedmiocie zmiany promotora. Wniosek może zostać złożony jeden raz w toku kształcenia i wymaga uzasadnienia.
12. W toku kształcenia, z uzasadnionych powodów, Dyrektor może odwołać dotychczasowego promotora oraz wyznaczyć na jego miejsce nowego promotora. Wyznaczenie nowego promotora nastąpić powinno po zasięgnięciu opinii doktoranta.
- 12a. W wyjątkowych sytuacjach promotor może złożyć rezygnację z pełnionej funkcji. Rezygnacja jest możliwa najpóźniej na 6 miesięcy przed oceną śródkresową doktoranta i wymaga szczegółowego uzasadnienia. W takim przypadku Dyrektor odwołuje dotychczasowego promotora oraz wyznacza na jego miejsce nowego promotora na zasadach określonych w ust. 12 i 13.
13. W przypadkach określonych w § 5 ust. 11, 12 i 12a Regulaminu, Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu miesiąca od momentu złożenia wniosku o zmianę promotora lub od momentu odwołania promotora, z zastrzeżeniem, że do czasu wyznaczenia nowego promotora, osoba dotychczas pełniąca funkcję promotora nadal sprawuje opiekę naukową nad doktorantem. Zmiana albo odwołanie promotora nie skutkuje odwołaniem promotora pomocniczego, jeżeli został on wcześniej wyznaczony.

14. Przepisy § 5 ust. 11, 12 i 13 Regulaminu stosuje się odpowiednio do promotora pomocniczego oraz drugiego promotora.
15. Uchylony

§ 6

KSZTAŁCENIE

1. Kształcenie w Szkole odbywa się w języku polskim lub w języku angielskim.
2. Kształcenie w Szkole jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
3. Program kształcenia uchwała Senat UŁ. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Doktorantów. Termin na wyrażenie opinii przez Samorząd Doktorantów określa Statut UŁ. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Program kształcenia zawiera w szczególności:
 - 1) wskazanie nazwy Szkoły;
 - 2) zwięzły opis Szkoły z określeniem celów kształcenia;
 - 3) wskazanie stopnia naukowego, do uzyskania którego przygotowuje Szkoła;
 - 4) określenie wymagań wstępnych, oczekiwanych kompetencji kandydata wyrażonych w języku efektów uczenia się;
 - 5) wskazanie dziedzin i dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się;
 - 6) określenie efektów uczenia się dla Szkoły, odpowiadających charakterystykom pierwszego i drugiego stopnia na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 7) plany kształcenia (informacje o zajęciach w poszczególnych latach, ich wymiarze godzinowym i ich formach);
 - 8) opis poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia;
 - 9) określenie relacji między efektami uczenia się, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 6 Regulaminu, a efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia;
 - 10) opis sposobu sprawdzenia efektów uczenia się w ramach danego programu z odniesieniem do konkretnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia;
 - 11) plan zajęć wykładowców wizytujących, jeśli takie zajęcia zostały przewidziane;
 - 12) określenie wymiaru, zasad i form odbywania praktyk.
5. Program kształcenia może przewidywać odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie. Zajęcia dydaktyczne powinny być prowadzone w UŁ, chyba że nie ma takiej możliwości. Przydział zajęć odbywa się według następujących zasad:
 - 1) przydziału zajęć dydaktycznych dla doktoranta na dany rok akademicki dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej (dyrektor Instytutu lub kierownik Katedry),

- kwalifikując zajęcia jako prowadzenie (w tej sytuacji wymagane jest obowiązkowo założenie KIOD) lub uczestniczenie w prowadzeniu (bez wymogu założenia KIOD), oraz informuje doktoranta o przydzielonych zajęciach dydaktycznych do 31 października oraz 31 marca odpowiednio w semestrze zimowym i letnim;
- 2) doktorant niezwłocznie przedstawia Dyrektorowi informację o przydzielonych zajęciach;
 - 3) doktorant, który podejmie zatrudnienie w charakterze nauczyciela akademickiego, jest zwolniony z odbywania praktyk w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu;
 - 4) w przypadku zajęć prowadzonych przez doktoranta w języku angielskim albo w weekendy, przy obliczaniu godzin praktyk stosuje się przelicznik 1,5.
6. Doktorant może złożyć wniosek o zmianę planu kształcenia lub indywidualne określenie terminu zaliczeń poszczególnych zajęć (IOK). IOK może także określać zamianę zajęć określonych w programie kształcenia na inne (z zastrzeżeniem, że przy dokonaniu zamiany należy się kierować zbieżnością efektów uczenia się) lub uzupełnienie programu kształcenia o inne zajęcia. Zaopiniowany przez promotora lub promotorów wniosek jest składany do Dyrektora nie później niż do końca października danego roku, a w roku, w którym doktorant rozpoczyna kształcenie, w ciągu miesiąca od wyznaczenia promotora. Od negatywnego rozstrzygnięcia Dyrektora służy odwołanie do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie Rektora UŁ jest ostateczne.
- 6a. W przypadku niemożności zrealizowania przez doktoranta zajęć w terminie wynikającym z programu kształcenia, Dyrektor może, na wniosek doktoranta, wyrazić zgodę na IOK także w trakcie roku akademickiego. W takim przypadku wniosek wymaga uzasadnienia oraz udokumentowania przyczyn. Od rozstrzygnięcia o odmowie wyrażenia zgody, o której mowa w zdaniu pierwszym, przysługuje odwołanie do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie Rektora UŁ jest ostateczne.
7. uchylony
8. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem (promotorami), opracowuje IPB.
9. IPB zawiera w szczególności:
- 1) harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, tj. harmonogram podejmowania konkretnych działań badawczych (takich jak: badania laboratoryjne, badania terenowe, a także kwerendy, wyjazdy naukowe, udział w konferencjach i planowane publikacje) związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
 - 2) termin złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 3) tytuł rozprawy;

- 4) dyscyplinę albo dyscypliny, w których pisana jest rozprawa doktorska (w przypadku określenia dyscyplin - ze wskazaniem dyscypliny wiodącej);
 - 5) efekty uczenia się, które zostaną osiągnięte w procesie realizacji IPB.
10. Doktorant przedstawia IPB Dyrektorowi w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego plan jest przedstawiany po zaopiniowaniu przez tego promotora.
11. W wyjątkowych sytuacjach, w tym w szczególności w przypadku zmiany promotora, dopuszcza się możliwość modyfikacji IPB, jednak bez zmiany terminu złożenia rozprawy doktorskiej. Z zastrzeżeniem § 6 ust. 11a pkt 2) Regulaminu modyfikacja IPB jest uzgadniana między promotorem lub promotorami i doktorantem oraz przedstawiana wraz z uzasadnieniem do wiadomości Dyrektora. Informacja o zakresie modyfikacji IPB jest składana na formularzu, którego wzór określają odrębne przepisy obowiązujące w Uł.
- 11a. Modyfikacje IPB mogą być dokonane najwyżej 2 razy w toku kształcenia i mogą dotyczyć w szczególności:
- 1) modyfikacji harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym: usunięcia zaplanowanych zadań, zamiany na inne zadania lub dopisania nowych zadań;
 - 2) zmiany dyscypliny lub dopisania dyscypliny dodatkowej, z zastrzeżeniem, że zgoda na zmianę dyscypliny jest wydawana przez Dyrektora po konsultacji z właściwymi Koordynatorami ds. dyscyplin naukowych, powołanymi przez Rektora Uł lub Dyrektorami Instytutów PAN współprowadzących Szkołę.
 - 3) modyfikacji tytułu rozprawy.
- Jeżeli modyfikacje są dokonywane przed oceną śródkresową doktoranta, mogą nastąpić nie później niż 6 miesięcy przed oceną, o ile nie wynikają ze zmiany promotora.
12. Na wniosek doktoranta Dyrektor może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej w przypadku:
- 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą;
 - 2) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
 - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4. roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4) udziału w grantie związanym z realizacją rozprawy doktorskiej;
 - 5) modyfikacji IPB związanej ze zmianą promotora w związku z jego długotrwałą nieobecnością lub śmiercią albo przeniesieniem się doktoranta z innej szkoły doktorskiej;
 - 6) modyfikacji IPB związanej z zawieszeniem kształcenia przyznanego na podstawie przepisów § 6 ust. 20 Regulaminu.

13. Na wniosek doktoranta Dyrektor może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej również w innych szczególnych sytuacjach losowych.
14. Termin złożenia rozprawy doktorskiej może być przedłużony nie więcej niż o 2 lata.
15. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorant składa do Dyrektora nie później niż 21 dni przed terminem złożenia rozprawy zadeklarowanym w IPB wraz z dokumentacją, o której mowa w § 7 Regulaminu. W przypadku zgody na przedłużenie terminu złożenia rozprawy na okres krótszy niż 2 lata, doktorant może złożyć kolejny taki wniosek, jednak nie później niż 14 dni przed upływem terminu określonego w decyzji ze zgodą na przedłużenie terminu złożenia rozprawy. W takim przypadku do wniosku o kolejne przedłużenie należy dołączyć sprawozdanie z realizacji zadań wynikających z aktualizacji IPB związanych z wcześniej udzielonym przedłużeniem. Zgoda na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej może skutkować przesunięciem terminów uzyskania zaliczeń określonych w programie kształcenia.
16. Do wniosku o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorant dołącza dokument uzasadniający przedłużenie, opinię promotora lub promotorów oraz zaktualizowany IPB. Informacja o obszarze podlegającym aktualizacji w IPB jest składana na formularzu, którego wzór określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
17. W przypadku przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej Dyrektor w porozumieniu z doktorantem i promotorem albo promotorami określa termin wypełnienia przez doktoranta obowiązków wynikających z programu kształcenia i IPB.
18. Od rozstrzygnięcia w przedmiocie odmowy przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorantowi przysługuje odwołanie do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie Rektora UŁ jest ostateczne.
19. Doktorant w okresie przedłużenia zachowuje status doktoranta i wynikające z niego prawa i obowiązki, z zastrzeżeniem art. 209 ust. 2 oraz art. 210 PSWN.
20. Na wniosek doktoranta Dyrektor zawiesza jego kształcenie na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, uzupełniającego urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2025 r., poz. 277 ze zm.). Zawieszenie kształcenia może skutkować modyfikacją IPB. Zakres modyfikacji IPB jest uzgadniany między promotorem lub promotorami a doktorantem i przedstawiany do wiadomości Dyrektora. Wzór wniosku o zawieszenie kształcenia określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
21. Okresu zawieszenia nie wlicza się do czasu trwania kształcenia doktoranta. Doktorant w czasie zawieszenia zachowuje status doktoranta i wynikające z niego prawa i obowiązki, z prawem do pobierania stypendium doktoranckiego. Okresu pobierania stypendium doktoranckiego w trakcie zawieszenia kształcenia nie wlicza się do łącznego okresu otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich, który nie może przekroczyć 4 lat.

22. Na wniosek doktoranta Dyrektor może wyrazić zgodę na przerwę w kształceniu, nie wcześniej niż po złożeniu przez doktoranta IPB. Czas trwania przerwy w kształceniu określa Dyrektor, z zastrzeżeniem, że łączny czas wszystkich przerw nie może być dłuższy niż 1 rok.
23. Przerwa w kształceniu może nastąpić w szczególności w przypadku:
- 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą albo wypadkiem;
 - 2) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
 - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4. roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 4) udziału doktoranta w prestiżowym projekcie/stażu międzynarodowym na okres jego trwania;
 - 5) innych udokumentowanych sytuacji losowych.
24. Uzyskanie przerwy w kształceniu oznacza wstrzymanie biegu terminów spraw oraz realizacji obowiązków doktoranta na czas określony w rozstrzygnięciu. Termin oceny śródkresowej ulega przesunięciu o okres odpowiadający przerwie w kształceniu udzielonej na podstawie § 6 ust. 22 Regulaminu.
25. Wniosek o udzielenie przerwy w kształceniu musi zawierać uzasadnienie i być zaopiniowany przez promotora lub promotorów. Do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający przyczyny o których mowa w § 6 ust. 23 Regulaminu.
26. Od rozstrzygnięcia w przedmiocie odmowy przyznania przerwy w kształceniu doktorantowi przysługuje odwołanie do Rektora UŁ w terminie 14 dni od daty otrzymania rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie Rektora UŁ jest ostateczne.
27. W okresie przerwy w kształceniu doktorant zachowuje prawo do pobierania stypendium doktoranckiego w pełnej wysokości, z zastrzeżeniem, że łącznie okres pobierania stypendium doktoranckiego nie może przekroczyć 4 lat (art.209 ust.2 PSWN).
28. Po zakończeniu zawieszenia kształcenia, o którym mowa w § 6 ust. 20 Regulaminu lub przerwy w kształceniu, o której mowa w § 6 ust. 22 Regulaminu, doktorant ma obowiązek w ciągu 14 dni złożyć oświadczenie o podjęciu kształcenia. W przypadku podjęcia kształcenia po zakończeniu przerwy w kształceniu do oświadczenia należy dołączyć zaktualizowane IPB, w przypadku zawieszenia kształcenia – zaktualizowane IPB albo opcjonalnie zmodyfikowane IPB. Niezłożenie oświadczenia w ww. terminie uznaje się za rezygnację z kształcenia w Szkole, co skutkuje wydaniem decyzji na podstawie § 12 ust. 1 pkt 3 Regulaminu.

§ 7

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

1. Dokumentacja przebiegu kształcenia zawiera:
 - 1) AOD z opinią promotora lub promotorów;
 - 2) kartę okresowych osiągnięć (wydruk z USOS);
 - 3) sprawozdanie doktoranta dotyczące postępów w realizacji IPB, czyli w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz pracy naukowej, z opinią promotora lub promotorów;
 - 4) uchylony;
 - 5) uchylony;
 - 6) uchylony;
 - 7) uchylony;
 - 8) KIOD (w przypadku doktorantów prowadzących zajęcia) lub inne potwierdzenie odbytych praktyk dydaktycznych (w przypadku doktorantów uczestniczących w prowadzeniu zajęć);
 - 9) w przypadku osiągnięć, które zostały wykazane w AOD lub sprawozdaniu, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 3, ale nie mogły być wpisane do systemów informatycznych służących sprawozdawczości wewnętrznej uczelni - dokumenty poświadczające wskazane osiągnięcia.
- 1a. W celu udokumentowania pracy naukowej, badawczej oraz aktywności zawodowej wykazanej w AOD i sprawozdaniu, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 3 doktorant przedstawia wydruki z systemów informatycznych służących sprawozdawczości wewnętrznej uczelni, poświadczające osiągnięcia doktoranta, zweryfikowane przez wyznaczone do tego osoby.
2. Karta okresowych osiągnięć doktoranta zawiera informacje o egzaminach i zaliczeniach przedmiotów objętych programem kształcenia.
 - 1) Egzaminy i zaliczenia oceniane są w następującej skali:
 - bardzo dobry (5,0),
 - dobry plus (4,5),
 - dobry (4,0),
 - dostateczny plus (3,5),
 - dostateczny (3,0),
 - niedostateczny (2,0);
 - 2) Oceną z przedmiotu jest ocena wystawiona w terminie pierwszym lub w terminie

poprawkowym w związku z zaliczaniem przedmiotu na zasadach określonych w karcie przedmiotu.

- 3) W przypadku, gdy plan kształcenia nie wymaga wystawienia oceny przy zaliczeniu danej formy zajęć, prowadzący, oceniając doktoranta, wpisuje:
 - a) zal – w przypadku zaliczenia zajęć,
 - b) nzal – w przypadku niezaliczenia zajęć.
3. AOD obejmuje informacje o działalności naukowej, badawczej i dydaktycznej doktoranta. Ostatecznego uznania osiągnięć doktoranta wymienionych w AOD dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły.
4. Wzór formularza IPB określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
5. Wzór formularza sprawozdania doktoranta z realizacji IPB z opinią promotora oraz wzór AOD określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
6. Dokumentacja przebiegu kształcenia wraz z dokumentacją rekrutacyjną jest przechowywana w teczce akt osobowych doktoranta. Teczka akt osobowych zawiera w szczególności:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata do szkoły doktorskiej oraz stanowiące podstawę przyjęcia do Szkoły;
 - 2) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;
 - 3) potwierdzenie odbioru legitymacji doktoranta, a także jej duplikatu;
 - 4) decyzję o wyznaczeniu oraz zmianie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 5) dokumentację przebiegu kształcenia, o której mowa w § 7 ust. 1 oraz 1a Regulaminu;
 - 6) decyzje oraz rozstrzygnięcia dotyczące przebiegu kształcenia, o których mowa w § 2 ust. 5 pkt 10–12 Regulaminu;
 - 7) IPB;
 - 8) protokół oceny śródkresowej, obejmujący wynik oceny śródkresowej wraz z uzasadnieniem;
 - 9) uchylony;
 - 10) uchylony;
 - 11) rozprawę doktorską wraz z raportem z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
7. O ile przepisy § 7 ust. 1 Regulaminu nie stanowią inaczej, dokumenty są składane w formie oryginałów.

8. Decyzje i rozstrzygnięcia, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt 6 Regulaminu, sporządza się w postaci papierowej lub elektronicznej. W przypadku sporządzenia decyzji lub rozstrzygnięcia w postaci elektronicznej, wydruk decyzji lub rozstrzygnięcia wraz z potwierdzeniem złożenia podpisu przez osobę uprawnioną do jej wydania, załączany jest doteczki osobowej doktoranta, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Dokumentacja przebiegu kształcenia może być prowadzona w postaci elektronicznej.
- 9a. Na wniosek doktoranta składany do Dyrektora, dokumentacja określona w § 7 ust. 6 Regulaminu może być prowadzona także w języku angielskim, z wyłączeniem decyzji, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt. 6.
10. Po zakończeniu kształcenia teczkę akt osobowych doktoranta przechowuje się wieczyście (kategoria A).
11. W przypadku przeniesienia się doktoranta do innego podmiotu prowadzącego szkołę doktorską, na wniosek doktoranta dokumenty z teczek akt osobowych, o których mowa w § 7 ust. 6 pkt 1, 4–10 Regulaminu, przesyła się do podmiotu, do którego doktorant się przeniósł. Szkoła sporządza wykaz przesłanych dokumentów i wraz z pozostałymi dokumentami przechowuje wieczyście.
12. W przypadku skreślenia doktoranta z listy doktorantów, na wniosek doktoranta oryginały dokumentów zostają wydane, a w dokumentacji zostają zachowane kopie dokumentów, poświadczone za zgodność z oryginałem.
13. Rektor może określić szczegółowe zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu kształcenia w szkole doktorskiej, w tym w formie elektronicznej.

§ 8

OCENA ŚRÓDOKRESOWA

1. Realizacja IPB podlega ocenie śródkresowej w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia.
2. Warunkiem przystąpienia do oceny śródkresowej jest uzyskanie zaliczeń i ocen, wynikających z programu kształcenia.
3. Ocena śródkresowa odbywa się najpóźniej do ostatniego dnia okresu stanowiącego połowę okresu kształcenia określonego w programie kształcenia, z uwzględnieniem podziału roku akademickiego określonego w odrębnych przepisach.
4. Oceny śródkresowej dokonuje komisja ewaluacyjna w pełnym składzie zwykłą większością głosów. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
5. Komisja ewaluacyjna dokonuje oceny na podstawie:
 - 1) efektów realizacji IPB – podsumowanie jest dokonywane na podstawie corocznych sprawozdań doktoranta, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 Regulaminu oraz AOD o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, zaopiniowanych przez promotora lub promotorów, z 2 lat kształcenia poprzedzających ocenę śródkresową;
 - 2) rozmowy egzaminacyjnej z doktorantem z zakresu realizacji IPB.
6. Komisja ewaluacyjna ma możliwość zapoznania się z dokumentacją, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 8-9 oraz § 7 ust.1a Regulaminu, z 2 lat kształcenia poprzedzających ocenę śródkresową.
7. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy egzaminacyjnej z doktorantem przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku. Decyzję w tej sprawie podejmuje przewodniczący komisji ewaluacyjnej, informując o niej Dyrektora. Zasady przeprowadzenia rozmowy w ww. trybie określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
8. Członek komisji ewaluacyjnej może uczestniczyć w pracach komisji przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających ich przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku.
9. Komisja ewaluacyjna przeprowadza ocenę śródkresową. Z przebiegu oceny śródkresowej sporządzany jest protokół, podpisany przez przewodniczącego komisji ewaluacyjnej. Do protokołu należy załączyć listę obecności potwierdzającą udział w ocenie śródkresowej wszystkich członków komisji.
- 9a. Komisja ewaluacyjna przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny śródkresowej dla każdego doktoranta, z uwzględnieniem trybu przeprowadzania oceny śródkresowej

- oraz ramowych kryteriów oceny, określonych przez Dyrektora we współpracy z Radą Szkoły, w związku z § 2 ust. 5 pkt 13 Regulaminu, przyjętych na podstawie odrębnych przepisów. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
10. Doktorant od momentu ujawnienia negatywnego wyniku oceny śródkresowej (wraz z uzasadnieniem) w ciągu 5 dni może złożyć do Dyrektora zastrzeżenie do ww. wyniku. Zastrzeżenia wymagają uzasadnienia oraz wskazania przez doktoranta niezgodności oceny dokonanej przez komisję ze stanem faktycznym. W takim przypadku Dyrektor niezwłocznie zwołuje komisję ewaluacyjną i zarządza ponowne przeprowadzenie oceny. Komisja podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia informacji od Dyrektora. Wynik ponownej oceny śródkresowej jest ostateczny.
 11. Negatywny wynik oceny śródkresowej skutkuje skreśleniem doktoranta z listy doktorantów. Od decyzji o skreśleniu doktorantowi przysługuje prawo złożenia do Rektora Uł wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 12. Komisja ewaluacyjna dokonuje ewaluacji opieki naukowej z uwzględnieniem ramowych kryteriów oceny, określonych przez Dyrektora we współpracy z Radą Szkoły, w związku z § 2 ust. 5 pkt 13 Regulaminu, przyjętych na podstawie odrębnych przepisów. Ocena komisji kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym i jest przedstawiana w formie pisemnej Dyrektorowi oraz promotorowi lub promotorom albo promotorowi i promotorowi pomocniczemu. Negatywny wynik oceny opieki naukowej może skutkować odwołaniem promotora lub promotora pomocniczego.

ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA

1. Doktorant przedkłada promotorowi lub promotorom ukończoną rozprawę doktorską wraz ze streszczeniem we właściwym języku albo – w przypadku prac projektowych, konstrukcyjnych, technologicznych, wdrożeniowych lub artystycznych – opisem, w postaci papierowej wraz z kopiami tych dokumentów zapisanymi na informatycznym nośniku danych, podpisanymi kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo przez profil zaufany. Obowiązkiem promotora jest sprawdzenie pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym. Raport z systemu antyplagiatowego stanowi załącznik do opinii promotora.
2. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, doktorant przedkłada promotorowi lub promotorom, wraz z rozprawą doktorską, oświadczenia wszystkich współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. W przypadku, gdy praca zbiorowa ma więcej niż pięciu współautorów, doktorant przedkłada oświadczenie określające jego indywidualny wkład w powstanie tej pracy oraz oświadczenia co najmniej czterech pozostałych współautorów. Jeżeli przedłożenie oświadczeń innych współautorów jest niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, doktorant składa oświadczenie, w którym samodzielnie określa indywidualny wkład każdego ze współautorów.
- 2a Doktorant ma prawo złożenia wniosku do Dyrektora o objęcie rozprawy klauzulą poufności. Wniosek musi być uzasadniony oraz zaopiniowany przez promotora, a w uzasadnionych przypadkach, także przez osoby reprezentujące podmiot/przedsiębiorstwo wnoszące o nadanie klauzuli poufności rozprawie. Każda z osób biorących udział w procesie przygotowania rozprawy doktorskiej i mająca dostęp do informacji poufnych, w tym pracownicy administracyjni oraz Dyrektor, zobowiązana jest podpisać oświadczenie o zachowaniu poufności. Zasady postępowania z rozprawą objętą klauzulą poufności oraz wzór oświadczenia o zachowaniu poufności określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
3. Warunkiem przedłożenia promotorowi lub promotorom rozprawy doktorskiej jest uzyskanie zaliczeń i ocen, wynikających z programu kształcenia oraz złożenie dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu.
4. Po sprawdzeniu pracy promotor lub promotorzy sporządzają opinię na temat przedłożonej rozprawy wg przyjętego w UŁ wzoru. Warunkiem zakończenia kształcenia jest uzyskanie przez doktoranta pozytywnej opinii promotora.
5. Złożenie do Dyrektora rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów oraz oświadczeniami, o których mowa w ust. 2, kończy kształcenie doktoranta.

§ 10

PRAWA DOKTORANTA

1. Doktorant ma prawo do:
 - 1) opieki naukowej ze strony promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 2) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków UŁ, CBMiM PAN, IBM PAN, ERCE PAN oraz pomocy ze strony pracowników badawczych, nauczycieli akademickich i organów UŁ w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, prowadzenia badań naukowych i przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 3) otrzymania miejsca do pracy i korzystania z zaplecza socjalnego jednostki promotora;
 - 4) ubiegania się o zaliczenie przedmiotów zgodnych z programem kształcenia zaliczonych w innych jednostkach lub innych programach w zakresie, w jakim odpowiadają one efektom uczenia się wymaganym w programie kształcenia Szkoły; uznanie efektów uczenia się, które doktorant uzyskał w innej jednostce lub w ramach innego programu, następuje po przepisaniu ich przez promotora na język efektów uczenia się realizowanych w Szkole;
 - 5) wliczenia do okresu kształcenia w Szkole wyjazdów na staże i stypendia, w tym w ramach programu MOST, Erasmus+ oraz innych programów międzynarodowej wymiany edukacyjnej (mogą być one realizowane jedynie za zgodą promotora). Szkoła uznaje uzyskane osiągnięcia na zasadach określonych w pkt. 4;
 - 6) uznania w dokumentacji przebiegu kształcenia, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 3 Regulaminu, dorobku naukowego afiliowanego do Szkoły oraz UŁ albo CBMiM PAN albo IBM PAN albo ERCE PAN, w tym w szczególności: potwierdzonego uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych seminariach, konferencjach i sympozjach naukowych, z zakresu dyscypliny odpowiadającej dyscyplinie rozprawy doktorskiej doktoranta oraz publikowanych wyników swojej pracy badawczej;
 - 7) ubiegania się w uzasadnionych przypadkach o IOK;
 - 8) ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 9) ubiegania się o zawieszenie kształcenia na zasadach określonych w § 6 ust. 20 Regulaminu oraz przerwę w kształceniu, o której mowa w § 6 ust. 22 Regulaminu;
 - 10) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku, z uwzględnieniem konieczności przestrzegania terminów realizacji przez doktoranta obowiązków wynikających z programu kształcenia. Na wniosek doktoranta,

zaopiniowany przez promotora, Dyrektor udziela przerwy w okresie wskazanym we wniosku;

- 11) zwolnienia z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu w przypadku zatrudnienia doktoranta w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego;
- 12) zrzeszania się w organizacjach doktorantów i studentów, w szczególności naukowych, artystycznych i sportowych;
- 13) działalności w Samorządzie Doktorantów;
- 14) uzyskiwania nagród i wyróżnień określonych w odrębnych przepisach;
- 15) pobierania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w przepisach PSWN;
- 16) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przy czym doktorant ma obowiązek niezwłocznie poinformować właściwą komórkę organizacyjną UŁ o każdorazowej zmianie tytułu ubezpieczenia;
- 17) ubiegania się o odpłatne zakwaterowanie w hotelu asystenckim lub domu studenckim (także z małżonkiem lub dziećmi), na zasadach i w trybie określonych w regulaminie świadczeń dla studentów, lub – w przypadku hotelu asystenckiego – w odrębnych przepisach;
- 18) otrzymania legitymacji doktoranta;
- 19) ubiegania się o kredyt studencki na podstawie odrębnych przepisów, z tym że:
 - kredyt może otrzymać doktorant, który nie ukończył 35. roku życia,
 - kredyt jest udzielany na okres kształcenia w Szkole tylko raz, nie dłużej niż na 4 lata;
- 20) ubiegania się o umorzenie kredytu studenckiego:
 - a) częściowo – w przypadku:
 - wyróżniającego wyniku ukończenia Szkoły przez kredytobiorcę, przy czym warunki określenia wyróżniającego wyniku ukończenia Szkoły stanowią odrębne przepisy obowiązujące w UŁ, lub
 - szczególnie trudnej sytuacji życiowej kredytobiorcy,
 - b) w całości – w przypadku:
 - trwałej utraty przez kredytobiorcę zdolności do spłaty zobowiązań lub
 - braku prawnych możliwości dochodzenia roszczeń od kredytobiorcy;

- 21) otrzymania adresu poczty elektronicznej w domenie uniwersyteckiej (w szczególności @edu.uni.lodz.pl lub @uni.lodz.pl), lub cbmm.lodz.pl, lub ibm.pan.pl; lub erce.unesco.lodz.pl;
 - 22) uzyskania zaświadczenia potwierdzającego kształcenie w Szkole oraz zaświadczenia potwierdzającego przebieg kształcenia w Szkole;
 - 23) korzystania z pomocy Rzecznika Praw Doktoranta UŁ, powołanego na podstawie odrębnych przepisów obowiązujących w UŁ;
 - 24) równego dostępu do edukacji na poziomie wyższym, zgodnie z § 2 ust. 17 Regulaminu. Jednostką wspierającą doktorantów z niepełnosprawnościami jest Centrum Wsparcia i Dostępności UŁ;
 - 25) ubiegania się o zapomogę - jednorazowe świadczenie pieniężne o charakterze incydentalnym, przyznawane w przypadku przejściowego znalezienia się doktoranta w trudnej sytuacji życiowej.
2. W przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie, podmiot prowadzący Szkołę zapewnia doktorantom przygotowującym w tej dyscyplinie rozprawę doktorską możliwość kontynuowania kształcenia w innej szkole doktorskiej w tej dyscyplinie. W takim przypadku warunki kontynuowania kształcenia i realizacji rozprawy przez doktoranta regulują przepisy ustawy PSWN.
 3. uchylony

§ 11

OBOWIĄZKI DOKTORANTA

Doktorant jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania, Regulaminem, Kodeksem etyki doktoranta UŁ oraz innymi przepisami obowiązującymi w UŁ;
- 2) realizacji programu kształcenia i IPB; w przypadku niezaliczenia zajęć wynikających z programu kształcenia zajęcia mogą być powtórzone jeżeli nie przedłużą to okresu kształcenia w Szkole (możliwość powtarzania zajęć nie dotyczy seminarium doktoranckiego);
- 3) przedstawiania promotorowi corocznie sprawozdania dotyczącego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz pracy naukowej, w terminie umożliwiającym realizację obowiązku określonego w § 11 pkt 4 Regulaminu;
- 4) składania Dyrektorowi dokumentów określonych w § 7 ust. 1 Regulaminu, w terminach określonych w § 4 ust. 5, 6, 7, 8 Regulaminu;
- 5) prowadzenia badań naukowych oraz działalności naukowej, afiliowanej do Szkoły oraz UŁ albo CBMiM PAN albo IBM PAN albo ERCE PAN, w tym w szczególności prezentowania wyników aktywności naukowej w formie publikacji oraz wystąpień na konferencjach;
- 6) aktywnego uczestnictwa w pracach organizacyjnych na rzecz UŁ, CBMiM PAN, IBM PAN, ERCE PAN i Szkoły; w razie potrzeby zakres tego udziału podlega uzgodnieniu z promotorem oraz Dyrektorem;
- 7) promowania uczelni oraz szkoły doktorskiej na forum krajowym i międzynarodowym;
- 8) niezwłocznego powiadamiania uczelni o zmianie danych osobowych oraz zmianie tytułu ubezpieczenia (w formie pisemnej);
- 9) niezwłocznego powiadamiania Dyrektora o:
 - a) podjęciu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę z wynagrodzeniem, którego wysokość przekracza wysokość wynagrodzenia profesora (dotyczy sytuacji, kiedy kształcenie w Szkole będzie związane z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym Szkołę);
 - b) uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
 - c) podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
- 10) wprowadzania do systemu informatycznego funkcjonującego w UŁ (ScienceOn) informacji o publikacjach naukowych i popularnonaukowych, afiliowanych do UŁ albo CBMiM PAN albo IBM PAN albo ERCE PAN oraz Szkoły, nie później niż w ciągu

30 dni od opublikowania tekstu w wersji ostatecznej, a także wprowadzania do ww. systemu informacji o wszystkich innych osiągnięciach naukowych i badawczych oraz aktywności zawodowej nie później niż w ciągu 30 dni od daty powstania danej aktywności lub zaistnienia zmiany;

- 11) założenia profilu na portalu ORCID;
- 12) zaliczenia szkolenia z zakresu bhp, określonego na podstawie odrębnych przepisów, oraz szkolenia z prawa autorskiego, niezwłocznie po rozpoczęciu kształcenia, nie później jednak niż do końca pierwszego semestru kształcenia; na początku danego roku kształcenia Dyrektor może określić listę innych szkoleń obowiązkowych do zrealizowania w danym roku;
- 13) posługiwanie się w korespondencji w ramach struktur UŁ adresem poczty elektronicznej w domenie uniwersyteckiej (w szczególności: @edu.uni.lodz.pl lub @uni.lodz.pl); lub cbmm.lodz.pl, lub ibm.pan.pl, lub erce.unesco.lodz.pl;
- 14) w przypadku doktorantów, których stypendium doktoranckie jest finansowane z programu Doktorat wdrożeniowy albo z projektu naukowego – realizowania działań zaplanowanych w programie albo w projekcie zgodnie z harmonogramem i założeniami programu albo projektu;
- 15) złożenia zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w przypadku, kiedy kształcenie w szkole jest związane z narażeniem na działanie czynników szkodliwych i niebezpiecznych;
- 16) powiadamiania promotora o długotrwałych nieobecnościach, szczególnie w sytuacji związanej z uzyskaniem zwolnienia lekarskiego;
- 17) w przypadku, kiedy doktorant nie ma miejsca zamieszkania lub pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – niezwłocznego wskazania, na potrzeby doręczania decyzji administracyjnych, adresu do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub ustanowienie pełnomocnika do doręczeń, w przypadku niedopełnienia tego obowiązku decyzje są pozostawiane w aktach doktoranta z skutkiem doręczenia, chyba że doręczenie następuje usługą rejestrowanego doręczenia elektronicznego (e-doręczenia).

§ 12

SKREŚLENIE

1. 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 PSWN (posiadania statusu doktoranta innej szkoły doktorskiej);
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.
2. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w Regulaminie.
3. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej, wydawanej przez Dyrektora, działającego w ramach upoważnienia Rektora UŁ.
4. W przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, Dyrektor podejmuje decyzję po uzyskaniu opinii promotora lub promotorów.
5. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 1 i 2 Regulaminu, Dyrektor podejmuje decyzję z urzędu lub na wniosek promotora lub promotorów.
- 5a. W przypadku, o którym mowa w § 12 ust. 1 pkt 5 Regulaminu doktorant zostanie wezwany do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy doktorantów przysługuje wniosek do Rektora UŁ o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie opatrzonym własnoręcznym podpisem za pośrednictwem operatora pocztowego lub osobiście w siedzibie Szkoły albo w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym na adres do doręczeń elektronicznych UŁ (e-doręczenia).
7. W przypadku złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 1 Regulaminu, Rektor UŁ przed wydaniem decyzji może zasięgnąć opinii komisji ewaluacyjnej, która w ciągu 14 dni pisemnie odnosi się do stanowiska doktoranta zaprezentowanego we wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 13

PRZENIESIENIE

1. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora, doktorant może przenieść się ze szkoły doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ do Szkoły. Przyjęcia do Szkoły dokonuje się na zasadach przewidzianych w przepisach regulujących zasady rekrutacji do szkół doktorskich UŁ.
- 1a. Przed przystąpieniem do rekrutacji osoba, która chciałaby się przenieść ze szkoły doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ, zgłasza się do Dyrektora. Dyrektor podpisuje porozumienie z Dyrektorem szkoły, z której doktorant chce się przenieść. Porozumienie musi być zaakceptowane przez promotora, pod którego opieką był doktorant w szkole doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ. Doktorant jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o rezygnacji z kształcenia w szkole doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UŁ pod warunkiem przyjęcia go do Szkoły.
2. Za zgodą Dyrektora doktorant może pozostać pod opieką promotora (promotorów), pod którego opieką pozostawał w szkole doktorskiej, z której dokonano przeniesienia.
3. Na wniosek doktoranta, Dyrektor po zasięgnięciu opinii promotora (promotorów) podejmuje decyzję w sprawie uznania IPB, a także zajęć zaliczonych w innej szkole doktorskiej oraz ustala termin wypełnienia obowiązków i zaliczeń dla danego roku akademickiego.
- 3a. Doktorant jest zobowiązany przedstawić dokumentację przebiegu kształcenia zrealizowanego w szkole doktorskiej, z której chce się przenieść, a ponadto informację o okresie pobierania stypendium doktoranckiego w szkole doktorskiej, z której doktorant chce się przenieść.
4. Uznanie zajęć jest możliwe jedynie w przypadku zrealizowania co najmniej jednego roku kształcenia. Zaliczenie pierwszego roku kształcenia zrealizowanego w podmiocie innym niż UŁ jest możliwe w przypadku przedstawienia IPB, ustalonego w szkole doktorskiej, z której przenosi się doktorant.
5. Dyrektor, podejmując decyzję o uznaniu zajęć zaliczonych w innej szkole doktorskiej, kieruje się zbieżnością efektów uczenia się, treści programowych danego przedmiotu, formy i wymiaru zajęć, formy ich zaliczenia oraz wymagań procesu dydaktycznego.
6. Przeniesienie może skutkować modyfikacją IPB oraz terminu złożenia rozprawy doktorskiej, ustalonych w szkole doktorskiej, z której przenosi się doktorant.
7. uchylony
8. uchylony
9. uchylony
10. uchylony
11. uchylony

12. uchylony
13. uchylony
14. uchylony
15. Doktorant zobowiązany jest przedstawić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od doręczenia decyzji o przeniesieniu, zaopiniowany przez promotora nowy harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, wynikający ze zmodyfikowanego IPB.
16. uchylony

§ 14

ZATRUDNIANIE DOKTORANTÓW

1. Doktorant może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki lub pracownik naukowy.
2. Doktorantowi, którego kształcenie w Szkole wiąże się z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym Szkołę (wynikającym z odrębnych przepisów), nie przysługuje stypendium doktoranckie, z zastrzeżeniem, że dotyczy to zatrudnienia na podstawie umowy o pracę z wynagrodzeniem, którego wysokość przekracza wysokość wynagrodzenia profesora.

§ 15

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w UŁ oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Za ten sam czyn doktorant nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora UŁ i komisję dyscyplinarną.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach doktoranta na okres do 1 roku;
 - 5) wydalenie z UŁ.
4. W sprawach dyscyplinarnych doktorantów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i doktorantów UŁ, w trybie określonym w Statucie.
5. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i doktorantów.
6. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor UŁ może wymierzyć doktorantowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu doktoranta lub jego obrońcy.
7. Doktorant ukarany przez Rektora UŁ karą upomnienia lub Samorząd Doktorantów UŁ może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. Komisja dyscyplinarna może w tym przypadku wymierzyć tylko karę upomnienia.