Załącznik do uchwały nr 32/2025
Senatu Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu
z dnia 26 marca 2025 r.

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ
Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Doktorska Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, zwanego dalej UMP, działa na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
   1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U.2024.1571 z późn. zm.), dalej zwanej Ustawą;
   2) Statutu UMP ustalonego uchwałą Senatu nr 228/2024 z dnia 18 grudnia 2024 r., z późniejszymi zmianami.
2. Regulamin Szkoły Doktorskiej UMP określa tryb i organizację kształcenia w szkole doktorskiej oraz związane z tym prawa i obowiązki doktorantów i ich promotorów.
3. Ilekroć w Regulaminie Szkoły Doktorskiej jest mowa o:
   1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Szkoły Doktorskiej UMP;
   2) Programie Kształcenia – należy przez to rozumieć Program Kształcenia w Szkole Doktorskiej UMP;
   3) doktorancie – należy przez to rozumieć uczestnika Szkoły Doktorskiej UMP;
   4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Doktorskiej UMP;
   5) systemie informatycznym Uniwersytetu – należy przez to rozumieć intranet dla pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu;
   6) stronie internetowej UMP – należy przez to rozumieć oficjalną stronę internetową UMP.

II. SZKOŁA DOKTORSKA

§ 2

1. Szkoła Doktorska prowadzi kształcenie w dyscyplinach: nauki medyczne, nauki o zdrowiu, nauki farmaceutyczne.
2. Kształcenie w Szkole Doktorskiej może być prowadzone we współpracy z innym podmiotem, w szczególności przedsiębiorcą, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej prowadzone jest w trybie stacjonarnym. Za kształcenie doktorantów nie pobiera się opłat.
4. Językami wykładowymi w Szkole Doktorskiej są język polski i język angielski.

5. Za prowadzenie Szkoły Doktorskiej odpowiedzialna jest jednostka ogólnouczelniana Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu – Szkoła Doktorska
6. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze jawnego konkursu, którego zasady określa corocznie Senat UMP w Warunkach Rekrutacji do Szkoły Doktorskiej UMP.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać kształcenie w Szkole Doktorskiej na zasadach określonych w art. 323 Ustawy.
8. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.
9. Doktorant rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Treść ślubowania w języku polskim określa Statut UMP. Wersję ślubowania w języku angielskim ustala Komunikat Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
10. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej Szkole Doktorskiej.
11. Doktorant realizuje swoje prace badawcze w wybranej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu (Klinika/Zakład), w której zatrudniony jest promotor, po uzyskaniu zgody Kierownika tej jednostki. Praca naukowa i dydaktyczna w wybranej jednostce prowadzona jest pod opieką wyznaczonego promotora.
12. W przypadku zmiany miejsca zatrudnienia promotora, możliwe jest wyznaczenie nowego promotora zatrudnionego w dotychczasowej jednostce lub zmiana miejsca realizacji doktoratu na jednostkę, do której przeszedł promotor. Powyższe wymaga opinii Rady Katedry/Instytutu a procedura przeprowadzana jest zgodnie z odpowiednimi przepisami § 17.
13. Samorząd Doktorantów w UMP tworzą uczestnicy Szkoły Doktorskiej, spośród których wybierani są członkowie Rady Samorządu Doktorantów, będącej wyłącznym reprezentantem ogółu doktorantów. Zasady i tryb wyborów do Rady Samorządu Doktorantów określa Regulamin Samorządu Doktorantów.
14. Samorząd Doktorantów działa na podstawie Ustawy, Statutu UMP oraz Regulaminu Samorządu Doktorantów.

III. DYREKTOR SZKOŁY DOKTORSKIEJ

§ 3

1. Przełożonym doktorantów jest Rektor.
2. Bezpośrednim przełożonym doktorantów jest Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
3. Dyrektor w sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej i doktorantów współpracuje z przewodniczącymi poszczególnych rad Kolegiów Nauk,
4. Dyrektor wydaje komunikaty w sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej.
5. W przypadku konfliktów między promotorem/promotorami a doktorantem funkcję mediatora pełni Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, sprawy dotyczące Szkoły Doktorskiej rozstrzyga Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
2. W sprawach, w których, zgodnie z przepisami Prawa o szkolnictwie wyższym i nauce, wymagane jest wydanie decyzji administracyjnej, decyzje wydaje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, działający z upoważnienia Rektora.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły Doktorskiej przewidzianych w ust. 1 doktorantowi przysługuje odwołanie do Rektora. Od decyzji Dyrektora Szkoły Doktorskiej przewidzianych w ust. 2 doktorantowi przysługuje prawo złożenia do Rektora wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Odwołanie i wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
5. W sprawach objętych ust. 2 stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

IV. RADA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

§ 5

1. W Szkole Doktorskiej działa Rada Szkoły Doktorskiej jako zespół opiniodawczo-doradczy Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Radę powołuje Rektor, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
3. W skład Rady wchodzą:
   1) pracownicy naukowi z grupy nauczycieli akademickich posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, reprezentujący dyscypliny naukowe, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej,
   2) co najmniej jeden przedstawiciel Rady Samorządu Doktorantów,
   3) jeden interesariusz zewnętrzny.
4. W posiedzeniach Rady uczestniczą Dyrektor i Zastępcy Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTÓW

§ 6

1. Doktorant ma prawo do:
   1) posiadania legitymacji doktoranta, której ważność potwierdza się co rok przez aktualizację danych w systemie elektronicznym oraz umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach;
   2) otrzymywania stypendium doktoranckiego, którego łączny okres otrzymywania nie może przekroczyć 4 lat. Stypendium nie przysługuje osobom posiadającym stopień doktora;

3) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim uczelni oraz zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim uczelni, na zasadach i w trybie określonym w regulaminie świadczeń dla studentów;
4) ubiegania się, z zastrzeżeniem postanowień art. 324 ust.3 Ustawy, o kredyt studencki. Przepisy o kredytach studenckich stosuje się odpowiednio, z tym, że: kredyt może otrzymać doktorant, który nie ukończył 35 roku życia; kredyt jest udzielany na okres kształcenia w szkole doktorskiej tylko raz, nie dłużej niż na 4 lata;
5) ubezpieczenia zdrowotnego, zgodnie z zapisami Ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych i innych przepisów;
6) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku;
7) zawieszenia kształcenia na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2025 r. poz. 277 z późn. zm.), przy czym początek okresu zawieszenia nie może przypadać przed dniem wpływu wniosku.
   Zawieszenie następuje na pisemny i udokumentowany wniosek doktoranta, skierowany do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
   Jeżeli doktorant zawiesza kształcenie w Szkole Doktorskiej przed upływem 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia, jest on zobowiązany do złożenia Indywidualnego Planu Badawczego wraz z wnioskiem o zawieszenie kształcenia.
   Po zakończeniu okresu zawieszenia doktorant przedstawia Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej pisemną deklarację dotyczącą kontynuacji kształcenia.
   Zawieszenie kształcenia przez doktoranta zrekrutowanego w odrębnym naborze, w celu realizacji projektu finansowanego ze środków zewnętrznych, przyznanych w trybie konkursowym, w szczególności przez Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub Fundację na Rzecz Nauki Polskiej lub w ramach dofinansowania działalności Szkoły może się wiązać z utratą dotacji zewnętrznej;
8) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej w uzasadnionych przypadkach, nie dłużej jednak niż o 2 lata;
9) zrzeszania się w organizacjach lub stowarzyszeniach doktorantów;
10) opieki naukowej promotora lub promotorów w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
11) zmiany promotora lub promotorów w uzasadnionych przypadkach;
12) korzystania z laboratoriów, sprzętu i aparatury naukowo-badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji Programu Kształcenia, Indywidualnego Planu Badawczego i przygotowania rozprawy doktorskiej;
13) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych;
14) odbywania staży naukowych;
15) oceny prowadzących zajęcia na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Prawa i obowiązki doktoranta wygasają z dniem ukończenia Szkoły Doktorskiej lub z dniem, kiedy decyzja o skreśleniu z listy doktorantów stanie się ostateczna.
3. Doktoranci z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o wsparcie w procesie kształcenia i realizacji działalności naukowej. Rodzaj i formy wsparcia ustalane są indywidualnie, na wniosek doktoranta skierowany do Dyrektora Szkoły Doktorskiej, po zaopiniowaniu wniosku doktoranta przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (Pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami). Szczegółowe zasady przyznawania wsparcia w postaci dostosowania procesu dydaktycznego do potrzeb wynikających z niepełnosprawności ustala Rektor.

§ 7

1. Doktorant jest obowiązany do:
   1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, Programu Kształcenia oraz przestrzegania pozostałych przepisów prawa, w tym dotyczących ochrony własności intelektualnej oraz informacji niejawnych i know-how;
   2) przestrzegania zasad i przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym odbycia niezbędnych szkoleń BHP i stanowiskowych w miejscu odbywania praktyki zawodowej;
   3) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem;
   4) postępowania zgodnie z Kodeksem Etyki Doktoranta;
   5) ochrony przed dostępem osób trzecich do elektronicznej legitymacji doktoranta oraz hasła dostępu do systemu informatycznego Uniwersytetu;
   6) posługiwania się adresem mailowym w domenie UMP przydzielonym do kontaktu z nauczycielami akademickimi i administracją Uczelni. Przekazane informacje na ww. adres mailowy uważa się za dostarczone;
   7) wykonywania okresowych badań lekarskich, na podstawie otrzymanego skierowania. Brak terminowego wykonania obowiązkowych badań lekarskich może stanowić podstawę skreślenia z listy uczestników Szkoły Doktorskiej;
   8) sumiennej i rzetelnej realizacji Programu Kształcenia i Indywidualnego Planu Badawczego;
   9) dostarczania do Biura Szkoły Doktorskiej zaświadczenia o niezdolności do uczestnictwa w zajęciach objętych Programem Kształcenia spowodowanych chorobą, w terminie do 3 dni roboczych od daty uzyskania zaświadczenia (dopuszcza się przekazanie skanu zaświadczenia lub pisemne zawiadomienie Biura Szkoły Doktorskiej o hospitalizacji) - sposób usprawiedliwiania nieobecności doktorantów na zajęciach określany jest w Komunikacie Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
   10) składania sprawozdania rocznego wraz z opinią promotora lub promotorów z przebiegu realizacji Programu Kształcenia oraz z rezultatów i postępów prac ujętych w Indywidualnym Planie Badawczym. Sprawozdanie roczne składa się do 20 lipca każdego roku kalendarzowego za dany rok akademicki. Sprawozdanie należy przygotować według wzoru. Wzór formularza podawany jest do wiadomości w

komunikacie Dyrektora Szkoły Doktorskiej; Brak terminowego przedstawienia sprawozdania i spełnienia warunków zaliczenia roku może stanowić podstawę skreślenia z listy uczestników Szkoły Doktorskiej;

11) sprawozdawania osiągnieć naukowych, które powstały w związku odbywaniem kształcenia w Szkole Doktorskiej na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
12) przekazywania Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej informacji podlegających raportowaniu do Systemu POL-on;
13) posiadania elektronicznego identyfikatora ORCID (Open Researcher and Contributor ID);
14) bezzwłocznego pisemnego powiadomienia pracowników administracji Szkoły Doktorskiej o zmianie nazwiska, stanu cywilnego, adresu oraz innych danych, gromadzonych w dokumentacji przebiegu kształcenia w szkole doktorskiej. Niepoinformowanie o zmianie adresu oznacza, że korespondencja wysyłana na dotychczasowy adres zostanie uznana za doręczoną prawidłowo i za obowiązującą;
15) przedstawienia Kwestionariusza oceny promotora/promotorów (dla każdego promotora osobny formularz) wraz z rocznym sprawozdaniem po ukończeniu drugiego i czwartego roku kształcenia. Przedstawione w kwestionariuszu informacje będą przeznaczone wyłącznie do wiadomości Dyrekcji Szkoły Doktorskiej.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI PROMOTORÓW

§ 8

1. Szkoła Doktorska zapewnia doktorantowi przez cały okres kształcenia opiekę naukową i wsparcie w pracy badawczej, sprawowaną przez promotora/promotorów.
2. Współpraca promotora/promotorów z doktorantem powinna opierać się na wzajemnym poszanowaniu, zgodnie z regułami dobrych praktyk obowiązujących w środowisku naukowym.
3. Promotor ma prawo do:
   1) występowania z uzasadnionymi wnioskami do Dyrektora Szkoły Doktorskiej dotyczącymi nieprawidłowości w postępowaniu doktoranta w zakresie kształcenia w Szkole Doktorskiej;
   2) opiniowania wniosków doktoranta w sprawach dotyczących realizacji kształcenia w Szkole Doktorskiej;
   3) stawiania wymagań, pozwalających na realizację Programu Kształcenia, stymulując w ten sposób rozwój naukowy doktoranta.
4. Do obowiązków promotora należy:
   1) udzielanie doktorantowi pomocy w pracy naukowej, zwłaszcza w doborze tematyki i opracowaniu Indywidualnego Planu Badawczego;
   2) nadzór nad realizacją harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej oraz Programu Kształcenia;

3) organizowanie i kierowanie samokształceniem, pracą badawczą i przygotowaniami do pracy dydaktycznej doktoranta;
4) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej, w tym odbywanie z doktorantem konsultacji i seminariów;
5) dokonywanie corocznej pisemnej oceny rozwoju naukowego doktoranta i stanu zaawansowania pracy doktorskiej oraz zatwierdzanie sprawozdań doktoranta z przebiegu kształcenia;
6) bieżące monitorowanie pracy doktoranta i informowanie Dyrektora Szkoły Doktorskiej o braku postępów w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego;
7) udzielanie pomocy w zapewnieniu środków finansowych niezbędnych do wykonania projektu badawczego oraz wspieranie doktoranta w pozyskiwaniu zewnętrznych źródeł finansowania badań naukowych;
8) opiniowanie wniosków doktoranta związanych z przebiegiem kształcenia;
9) przeprowadzenie szkolenia BHP doktoranta w miejscu odbywania przez niego badań naukowych i praktyki zawodowej, które potwierdzane jest stosownym zaświadczeniem;

5. Promotor pomocniczy pełni istotną funkcję pomocniczą w opiece nad doktorantem. Do obowiązków promotora pomocniczego należy współuczestniczenie w:
1) opracowaniu podstaw metodologicznych rozprawy,
2) zidentyfikowaniu szczegółowych celów poznawczych i badawczych,
3) doprecyzowaniu zakresu rozprawy,
4) krytycznej analizie literatury przedmiotu,
5) organizacji badań,
6) analizie postępów w pracy badawczej i osiąganych rezultatów etapowych,
7) korekcie metodycznej i merytorycznej publikacji oraz przygotowaniu wystąpień doktoranta,
8) rekomendacjach związanych z uczestnictwem doktoranta w sympozjach, seminariach i konferencjach naukowych.

VII. ZASADY ODBYWANIA KSZTAŁCENIA

§ 9

1. Kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej:
1) jest prowadzone na podstawie Programu Kształcenia oraz Indywidualnego Planu Badawczego;
2) trwa 8 semestrów, z możliwością jego skrócenia do 6 semestrów, pod warunkiem zrealizowania Programu Kształcenia i Indywidualnego Planu Badawczego i kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej;
3) skrócenie okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz uzgodnienia sposobu realizacji całego Programu Kształcenia;
4) może być prowadzone we współpracy z inną uczelnią lub instytutem naukowym;

5) przygotowuje do uzyskania stopnia doktora.

2. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną doktoranta w wybranej dyscyplinie oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
3. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego lub oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
4. Rozprawę doktorską stanowi zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych. W wyjątkowych sytuacjach rozprawą doktorską może być również monografia naukowa (wg definicji określonej w § 10. 1. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej), praca technologiczna lub wdrożenie wyników badań do działalności gospodarczej.
5. Do momentu przeprowadzenia oceny śródokresowej, po uzyskaniu zgody odpowiedniej Rady Katedry/Instytutu, doktorant może wystąpić do Dyrektora Szkoły Doktorskiej z wnioskiem o zmianę tematu rozprawy doktorskiej. Wniosek wymaga uzasadnienia oraz opinii promotora/promotorów. Ponadto należy go złożyć wraz z przedstawieniem poprawionego Indywidualnego Planu Badawczego oraz pozytywnej opinii lokalnej Komisji Bioetycznej lub lokalnej Komisji Etyki Badań na Zwierzętach, jeżeli są wymagane. W wyjątkowych uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu zgody odpowiedniej Rady Katedry/Instytutu, zmiana tematu pracy doktorskiej może nastąpić po zakończeniu postępowania związanego z oceną śródokresową.
6. Doktorant zobowiązany jest do zrealizowania całego Programu Kształcenia przed złożeniem rozprawy doktorskiej.
7. W przypadku złożenia rozprawy doktorskiej przed upływem terminu ukończenia kształcenia przewidzianego w Programie Kształcenia Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na wniosek doktoranta, może zwolnić doktoranta z obowiązku odbywania praktyk zawodowych pozostałych do ukończenia kształcenia.
8. Kształcenie w Szkole Doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej. Wytyczne dotyczące zakończenia kształcenia i złożenia rozprawy doktorskiej w Szkole Doktorskiej ustalane są Komunikatem Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
9. Doktorant składa rozprawę doktorską w jednym egzemplarzu wraz z załącznikami do Dyrektora Szkoły Doktorskiej UMP za pośrednictwem Biura Szkoły Doktorskiej UMP w terminie określonym w Indywidualnym Planie Badawczym lub wyznaczonym terminie przedłużenia złożenia rozprawy doktorskiej (nie później niż do połowy miesiąca, który jest dla doktoranta ostatnim miesiącem realizacji kształcenia w Szkole Doktorskiej lub nie później niż do połowy miesiąca, który jest dla doktoranta ostatnim miesiącem przedłużenia terminu złożenia rozprawy). Niezłożenie rozprawy w terminie określonym w IPB lub w terminie przedłużenia skutkuje skreśleniem z listy doktorantów.
10. Po zapoznaniu się z dokumentacją Dyrektor wydaje potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK. Doktorant składa rozprawę doktorską w Kolegium Nauk w terminie 14 dni od wydania przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej ww. potwierdzenia.

11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na wniosek doktoranta, za zgodą promotora i kierownika jednostki, może zmniejszyć wymiar godzin obowiązujących praktyk zawodowych prowadzonych w formie zajęć dydaktycznych.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na wniosek doktoranta, może wyrazić zgodę na indywidualną organizację kształcenia (IOK). IOK polega na ustaleniu odrębnych terminów realizacji obowiązków dydaktycznych wynikających z Programu Kształcenia (przeniesienie zajęć na kolejny rok akademicki). Zastosowanie IOK nie może prowadzić do opóźnienia terminu ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej.
13. Dyrektor Szkoły Doktorskiej z urzędu lub na wniosek doktoranta podejmuje decyzje o możliwości odbywania części lub całości zajęć oraz egzaminów i zaliczeń z użyciem środków komunikacji zdalnej w danym roku akademickim.

§ 10

1. Program Kształcenia ustala Senat UMP z zachowaniem wymogu zasięgnięcia opinii Rady Samorządu Doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu 30 dni wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
2. Program Kształcenia przewiduje odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub (na pierwszym roku kształcenia) uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie. Doktorant, który jest zatrudniony w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego, nie jest zwolniony z realizacji praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych, ujętych w Programie Kształcenia.
3. Zajęcia dydaktyczne w Szkole Doktorskiej mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (e-learning).
4. Tryb zajęć powinien być ustalony z koordynatorem przedmiotu najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem zajęć. Zmiana tego trybu (zajęcia stacjonarne lub online) jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach.
5. Termin egzaminu powinien być ustalony z doktorantami na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu.

§ 11

1. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami, opracowuje Indywidualny Plan Badawczy i składa go do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w terminie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.
2. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego Indywidualny Plan Badawczy jest składany po zaopiniowaniu także przez tego promotora.
3. Indywidualny Plan Badawczy doktoranta należy przygotować według wzoru. Wzór formularza podawany jest do wiadomości w komunikacie Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

4. W przypadku stwierdzenia braków formalnych Dyrektor Szkoły Doktorskiej wzywa doktoranta do uzupełnienia ww. planu.
5. Indywidualny Plan Badawczy doktoranta powinien być realny z ukazaniem perspektywy ukończenia rozprawy doktorskiej w wyznaczonym terminie.
6. Indywidualny Plan Badawczy określa harmonogram przygotowania rozprawy oraz zarys planowanych do przeprowadzenia badań wraz z metodyką oraz z opisem stanu wiedzy:
   1) Obowiązkowo:
      a) planowany termin złożenia rozprawy doktorskiej (nie później niż do połowy miesiąca, który jest dla doktoranta ostatnim miesiącem realizacji kształcenia w Szkole Doktorskiej),
      b) planowany harmonogram realizacji prac badawczych w celu przygotowania rozprawy doktorskiej,
      c) planowany termin opublikowania lub przyjęcia do druku publikacji wymaganych w Programie Kształcenia,
      d) aktywne uczestnictwo w co najmniej 1 międzynarodowej konferencji naukowej w kraju lub zagranicą (prezentacja ustna / plakatowa).
   2) Fakultatywnie:
      a) przygotowanie i złożenie wniosku grantowego do krajowej lub zagranicznej agencji finansującej działalność naukową, w drodze konkursowej,
      b) odbycie co najmniej miesięcznego stażu naukowego w krajowej lub zagranicznej jednostce naukowej,
      c) udział w organizacji konferencji naukowej krajowej lub międzynarodowej,
      d) działalność na rzecz rozwoju nauki i dydaktyki (m. in. członkostwo w towarzystwie naukowym, fundacji lub komisjach, opieka nad kołem studenckim).
7. Realizacja Indywidualnego Planu Badawczego podlega ocenie śródokresowej przeprowadzonej w połowie okresu kształcenia.

§ 12

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i składa się z semestru zimowego i letniego oraz z przerw wypoczynkowych, w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w ciągu roku akademickiego, w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Szczegółową organizację nowego roku akademickiego, w terminie do 30 czerwca roku poprzedzającego nowy rok akademicki określa Rektor, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz Rady Samorządu Doktorantów.

§ 13

1. Nauczanie przedmiotu kończy się zaliczeniem, zaliczeniem na ocenę lub egzaminem.
2. Przy zaliczeniach na ocenę i egzaminach stosuje się następujące oceny:

bardzo dobry	5,00
ponad dobry	4,50

dobry	4,00
dość dobry	3,50
dostateczny	3,00
niedostateczny	2,00

3. Przy obliczaniu średniej arytmetycznej oceny rocznej zaokrąglonej do dwóch miejsc po przecinku, uwzględnia się wszystkie oceny z egzaminów, łącznie z ocenami niedostatecznymi.
4. Wyniki zaliczeń i egzaminów ogłaszane są w systemie informatycznym Uniwersytetu w module do tego celu przeznaczonym. Oceny z egzaminów i zaliczeń wpisywane są do protokołów egzaminacyjnych oraz elektronicznej karty okresowych osiągnięć doktoranta.
5. Prowadzenie elektronicznego dokumentowania przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej w systemie WISUS nakłada następujące obowiązki na osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne dla doktorantów:
   1) posiadanie aktywnego konta na serwerze UMP umożliwiającego dostęp do systemu WISUS;
   2) informowanie doktorantów o obowiązku i zasadach rejestracji w systemie WISUS na prowadzone przez siebie zajęcia fakultatywne;
   3) przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenia;
   4) wprowadzenie ocen z egzaminów i zaliczeń lub informacji o zaliczeniu do systemu WISUS, w terminie 10 dni od ostatniego zaliczenia, jednak nie później niż do 30 czerwca danego roku akademickiego;
   5) przygotowanie, podpisanie i dostarczenie do administracji Szkoły Doktorskiej protokołów zaliczenia przedmiotów w postaci wydruku z systemu WISUS, w terminie do 10 lipca danego roku akademickiego;
   6) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych wprowadzonych do WISUS.
6. Warunki zaliczenia przedmiotu określa regulamin przygotowany przez koordynatora zajęć i podany do wiadomości doktoranta w Elektronicznym Przewodniku Dydaktycznym. Regulamin określa także sposób i termin uzupełnienia zaległości powstałych wskutek nieobecności doktoranta.
7. Otrzymanie oceny niedostatecznej z przedmiotu kończącego się zaliczeniem na ocenę uprawnia doktoranta do jej jednokrotnego poprawienia w terminie ustalonym z koordynatorem przedmiotu.
8. Egzamin z przedmiotu przewidzianego Programem Kształcenia odbywa się w terminach, które egzaminator ustala w porozumieniu z doktorantami, jednak nie później niż do 30 czerwca danego roku akademickiego. Przeprowadzenie egzaminu w terminie późniejszym wymaga zgody Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej z egzaminu doktorantowi przysługuje prawo do zdawania jednego egzaminu poprawkowego z każdego przedmiotu. Egzamin poprawkowy odbywa się w terminie ustalonym z koordynatorem przedmiotu.

10. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta zaopiniowany pozytywnie przez egzaminującego, Dyrektor Szkoły Doktorskiej może wyrazić zgodę na przeniesienie terminu egzaminu, wskazując ostateczny termin przystąpienia do egzaminu.
11. Doktorant, który otrzymał ocenę niedostateczną z egzaminu poprawkowego i zgłasza zastrzeżenia co do jego prawidłowości, ma prawo złożyć do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w ciągu pięciu dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników egzaminu poprawkowego, wniosek o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego.
12. Skład komisji egzaminacyjnej przeprowadzającej egzamin komisyjny wyznacza Dyrektor a w jej skład wchodzą co najmniej dwaj nauczyciele akademiccy z danej lub pokrewnej specjalności.
13. Na wniosek doktoranta w egzaminie komisyjnym może uczestniczyć obserwator wskazany przez doktoranta spośród nauczycieli akademickich lub doktorantów.
14. W trakcie egzaminu komisyjnego, który składany jest w formie ustnej, obowiązuje zasada losowania pytań.
15. Wynik egzaminu komisyjnego ustalany jest przez głosowanie. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, doktorant traci prawo do przystąpienia do egzaminu komisyjnego w innym terminie.
17. Decyzje w sprawie zaliczenia kolejnych lat kształcenia podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej. Doktorantowi, który nie spełnił warunków zaliczenia, Dyrektor może wyrazić zgodę na warunkowe podjęcie kształcenia w następnym roku akademickim z obowiązkiem spełnienia warunku w terminie wskazanym w decyzji Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

§ 14

1. Doktorant może złożyć pisemną rezygnację z kształcenia w Szkole Doktorskiej, w każdym momencie jej trwania. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Wniosek dotyczący rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej powinien zawierać:
   1) dane doktoranta, w tym: imię i nazwisko, numer PESEL/ lub paszportu (w przypadku braku numeru PESEL) i numer albumu, rok kształcenia w Szkole Doktorskiej;
   2) podpis promotora lub promotorów oraz kierownika jednostki.
3. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, doktorant dołącza:
   1) kartę obiegową;
   2) legitymację doktoranta.
4. Doktorant może zostać skreślony z listy doktorantów w przypadku:
   1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, w tym niezłożenia w terminie indywidualnego planu badawczego;
   2) niewywiązywania się z obowiązków doktoranta, a w szczególności wynikających z Regulaminu, Programu Kształcenia i Indywidualnego Planu Badawczego.
5. Doktorant zostaje skreślony z listy doktorantów w przypadku:
   1) uzyskania negatywnego wyniku oceny śródokresowej;

2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym lub w terminie przedłużenia;
3) rezygnacji z kształcenia;
4) niepodjęcia kształcenia;
5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 Ustawy;
6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze Szkoły Doktorskiej.

6. Z wnioskiem o skreślenie doktoranta z listy uczestników Szkoły Doktorskiej z powodu niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej może wystąpić promotor lub promotorzy doktoranta. Wniosek kieruje się do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
7. Do wniosku o skreślenie doktoranta z listy należy załączyć dokumentację potwierdzającą uzasadnienie wniosku.
8. Decyzję o skreśleniu z listy doktorantów podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, działający z upoważnienia Rektora.
9. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do Rektora za pośrednictwem Dyrektora, w terminie do 14 dni od otrzymania decyzji.

VIII. SPOSÓB WYZNACZANIA I ZMIANY PROMOTORA, PROMOTORÓW LUB PROMOTORA POMOCNICZEGO

§ 15

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej w Szkole Doktorskiej jest sprawowana przez:
   1) promotora lub promotorów, albo
   2) promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba
   1) posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, albo
   1) nieposiadająca tytułu profesora lub stopnia doktora habilitowanego, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Kolegium, właściwa do przeprowadzenia postępowania o nadanie stopnia doktora uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Drugiego promotora można powołać w przypadku:
   1) interdyscyplinarnej tematyki badań,
   2) udokumentowanej współpracy międzynarodowej.
4. Promotorem pomocniczym może być pracownik naukowo-dydaktyczny zatrudniony w tej samej lub innej jednostce naukowo-badawczej, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, którego udokumentowany dorobek naukowy jest zgodny z zakresem tematycznym przygotowywanej rozprawy doktorskiej. Promotor pomocniczy wspiera

zarówno promotora w opiece nad doktorantem, jak i samego doktoranta we właściwym przygotowywaniu rozprawy doktorskiej. Wybór promotora pomocniczego wymaga uzasadnienia.

5. Promotor nie może jednocześnie sprawować opieki nad więcej niż 3 uczestnikami Szkoły Doktorskiej z wyłączeniem doktorantów przyjętych w ramach realizacji projektów badawczych finansowanych ze środków zewnętrznych. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z Rektorem może zwiększyć ten limit.
6. Promotor pomocniczy nie może jednocześnie sprawować opieki nad więcej niż 2 uczestnikami Szkoły Doktorskiej.

§ 16

1. 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 śródokresowej, lub
   2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji.
2. Promotorowi powinien pozostawać okres minimum czterech lat zatrudnienia na Uniwersytecie od momentu przyjęcia doktoranta do Szkoły Doktorskiej.

§ 17

1. W terminie 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia doktorantowi wyznacza się promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.
2. Doktorant w terminie 60 dni od dnia podjęcia kształcenia przedstawia Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej wniosek o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wraz z załącznikami. Wzór wniosku znajduje się na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej UMP.
3. Wniosek o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora i promotora pomocniczego zawiera:
   1) dane doktoranta,
   2) proponowany tytuł rozprawy doktorskiej,
   3) wskazanie dziedziny i dyscypliny, w której będzie prowadzone postępowanie wraz z uzasadnieniem celu i założeń rozprawy doktorskiej,
   4) propozycję kandydatów do pełnienia funkcji promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wraz z uzasadnieniem,
   5) zgodę na objęcie funkcji promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wraz z oświadczeniem dotyczącym liczby doktorantów i postępowań w sprawie nadania stopnia doktora, w których pełnią funkcję promotora lub promotora pomocniczego.
   6) w przypadku wniosku zawierającego prośbę o wyznaczenie promotora pomocniczego, zgodę kandydata na promotora na powołanie takiej osoby,

4. Do wniosku o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora i promotora pomocniczego załącza się:
   1) pozytywną opinię lokalnej Komisji Bioetycznej lub lokalnej Komisji Etyki Badań na Zwierzętach lub oświadczenie kandydata na promotora (kandydatów na promotorów) wraz z uzasadnieniem, że taka zgoda nie jest wymagana,
   2) opinię Rady Katedry/Rady Naukowej Instytutu (opinia musi zawierać informacje dotyczące tematu i założeń pracy oraz kandydatów na promotora/promotorów i promotora pomocniczego),
   3) syntetyczną charakterystykę zainteresowań naukowo-badawczych kandydata do pełnienia funkcji promotora pomocniczego wraz z wykazem publikacji w zakresie tematycznym przygotowywanej rozprawy doktorskiej (lista maksymalnie 5 publikacji),
   4) wykaz osiągnięć naukowych i publikacji zagranicznego kandydata na promotora,
   5) inne dokumenty wymagane Uchwałą Senatu Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu określającą sposób postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora.
5. Osobą proponowaną do pełnienia funkcji promotora powinien być pracownik nauki spełniający wymogi przedstawione w § 15 ust. 2.
6. Decyzję w sprawie wyznaczenia promotora, promotorów lub promotora pomocniczego podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
7. W uzasadnionych przypadkach doktorant lub promotor może wystąpić do Dyrektora Szkoły Doktorskiej z wnioskiem o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego. Wzór wniosku znajduje się na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej UMP.
8. Wniosek o zmianę promotora/promotorów/ promotora i promotora pomocniczego zawiera:
   1) dane doktoranta wraz z podaniem tytułu pracy doktorskiej,
   2) uzasadnienie zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
   3) propozycję osób do pełnienia funkcji promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wraz z wyrażoną przez kandydata pisemną zgodą na objęcie tej funkcji oraz uzasadnienie,
   4) podpisane zgody promotora lub promotorów, którzy wyrażają wolę zaprzestania pełnienia swojej funkcji,
9. Do wniosku o wyznaczenie promotora/promotorów załącza się:
   1) w przypadku zmiany tematu pracy, pozytywną opinię lokalnej Komisji Bioetycznej lub lokalnej Komisji Etyki Badań na Zwierzętach lub oświadczenie kandydata na promotora (kandydatów na promotorów) wraz z uzasadnieniem, że taka zgoda nie jest wymagana,
   2) opinię Rady Katedry/Rady Naukowej Instytutu w sprawie zmiany promotora,
   3) w przypadku zmiany jednostki, w której doktorant ma prowadzić pracę badawczą - oświadczenie kierownika jednostki dotyczące zapewnienia możliwości zrealizowania praktyk w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych,
   4) w przypadku wniosku zawierającego prośbę o zmianę promotora pomocniczego, wymagana jest pisemna zgoda promotora na powołanie takiej osoby,

5) inne dokumenty wymagane Uchwałą Senatu Uniwersytetu Medycznego w Poznaniu określającą sposób postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora.

10. Dyrektor Szkoły Doktorskiej rozpatruje ww. wniosek i w terminie 30 dni od złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami podejmuje decyzję o zmianie promotora, promotorów lub promotora pomocniczego.

IX. WARUNKI PRZEDŁUŻANIA TERMINU ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

§ 18

1. Na wniosek doktoranta, Dyrektor Szkoły Doktorskiej może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej określony w Indywidualnym Planie Badawczym. Wniosek należy złożyć najpóźniej 14 dni przed upływem terminu określonego w Indywidualnym Planie Badawczym.
2. Termin złożenia rozprawy doktorskiej można przedłużyć o maksymalnie 2 lata (łącznie) w przypadku:
   1) wystąpienia istotnych nieprzewidywalnych zdarzeń losowych, uniemożliwiających doktorantowi dotrzymanie terminów pracy określonych w Indywidualnym Planie Badawczym,
   2) czasowej niezdolności do realizacji Programu Kształcenia spowodowanej chorobą - wyłącznie w uzasadnionych przypadkach (powyżej 3 miesięcy zwolnienia lekarskiego),
   3) konieczności sprawowania długotrwałej osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny,
   4) realizacji wyjazdów naukowych, w szczególności staży badawczych, trwających ponad 6 miesięcy;
   5) przedłużającego się procesu recenzji i/lub ostatecznego przyjęcia artykułu naukowego do publikacji, jeżeli rozprawa doktorska przygotowywana jest w formie cyklu publikacji.
3. Doktorant, który otrzymał przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej przedstawia Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej sprawozdanie z postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej najpóźniej na dwa miesiące przed zakończeniem terminu przedłużenia.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły Doktorskiej rozpatruje w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

§ 19

1. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej zawiera:
   1) dane doktoranta: imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, numer albumu oraz wskazanie semestru, na którym odbywa kształcenie;

2) uzasadnienie wraz z określeniem przewidywanego terminu złożenia rozprawy doktorskiej oraz dane dotyczące punktacji publikacji stanowiących cykl;
3) opinię promotora.

X. OCENA ŚRÓDOKRESOWA

§ 20

1. Realizacja Indywidualnego Planu Badawczego przygotowanego przez doktoranta podlega ocenie śródokresowej, w połowie okresu kształcenia wynikającego z Programu Kształcenia, a w przypadku kształcenia trwającego 6 semestrów – w trakcie czwartego semestru. Ocenie podlega w szczególności terminowość i jakość wykonywania zadań wynikających z harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej.
2. Ocena śródokresowa jest przeprowadzana przez Komisję ds. Oceny Śródokresowej Doktorantów, zwana dalej Komisją, w skład której wchodzą 3 osoby, w tym:
   1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub Zastępca Dyrektora, pełniący funkcję Przewodniczącego Komisji;
   2) jedna osoba posiadająca tytuł profesora albo stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza podmiotem prowadzącym Szkołę Doktorską;
   3) jedna osoba, dla której Uczelnia jest pierwszym miejscem zatrudnienia, posiadająca co najmniej stopień doktora.
   4) Osobie wchodzącej w skład Komisji, zatrudnionej poza Uczelnią, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% wynagrodzenia profesora.
3. Promotor i promotor pomocniczy doktoranta, którego dotyczy ww. Ocena, nie mogą być członkami Komisji.
4. Podstawą do przeprowadzenia oceny śródokresowej są:
   1) Indywidualny Plan Badawczy,
   2) sprawozdanie z realizacji Indywidualnego Planu Badawczego, przygotowane przez doktoranta,
   3) sprawozdania roczne doktoranta, złożone po pierwszym i drugim roku kształcenia,
   4) autoreferat doktoranta w przedmiocie postępu prac nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej prezentowany podczas rozmowy oceniającej.
5. Ocena śródokresowa odbywa się w dwóch etapach, w terminach, podanych w komunikacie Dyrektora Szkoły Doktorskiej:
   1) etap I obejmuje przedstawienie przez doktoranta pisemnego podsumowania dotychczasowej pracy i osiągnięć;
   2) etap II obejmuje praktyczną ocenę, która odbywa się w formie autoreferatu doktoranta w przedmiocie postępu prac nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz dyskusji, w trakcie której doktorantowi zadawane są pytania.
6. Ocena obejmuje:
   1) szeroko rozumiany rozwój doktoranta i jego dorobek naukowy:

a) przyjęte do druku lub opublikowane przez doktoranta artykuły naukowe w czasopismach recenzowanych ujętych w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (ocenie podlega m. in. liczba prac, kolejność autorstwa oraz punktacja czasopisma) - niezbędne jest przedstawienie publikacji wymaganej w Programie Kształcenia. W przypadku przyjęcia do druku wymagane jest potwierdzenie nadania numeru doi
b) aktywne uczestnictwo doktoranta w konferencjach naukowych,
c) staże zagraniczne lub krajowe realizowane przez doktoranta
d) udział doktoranta w projektach badawczych

2) postęp w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego:
   a) terminowość realizacji harmonogramu prac badawczych,
   b) postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej.
3) ocena realizacji Programu Kształcenia:
   a) terminowość i jakość realizacji Programu Kształcenia
   b) zaangażowanie doktoranta w działalność na rzecz rozwoju nauki i dydaktyki

7. Szczegóły dotyczące przeprowadzania oceny, w ramach zakresów ustalonych w ust.6, określa Dyrektor Szkoły Doktorskiej w drodze komunikatu.
8. Warunkiem dopuszczenia do oceny śródokresowej jest złożenie dokumentu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 w terminie określonym w Komunikacie, o którym mowa w ust. 5.
9. Obecność doktoranta na ocenie śródokresowej, w terminie określonym w Komunikacie, o którym mowa w ust. 5, jest obowiązkowa.

11. Ocena śródokresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.

12. W przypadku negatywnego wyniku oceny śródokresowej doktoranta skreśla się z listy doktorantów zgodnie z postanowieniami § 14.5.1 niniejszego Regulaminu.

XI. STYPENDIA

§ 21

1. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat.
3. Stypendium doktoranckie wypłaca podmiot prowadzący Szkołę Doktorską.
4. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego określa Rektor, na zasadach określonych w Ustawie.
5. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w Programie Kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy, uwzględniając przepis w ust. 2.

§ 22

Doktorant może ubiegać się o stypendium Ministra właściwego dla spraw nauki i szkolnictwa wyższego dla wybitnych młodych naukowców wg odrębnych obowiązujących przepisów.

XII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW

§ 23

1. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej doktoranta oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określają odrębne przepisy.
2. Postępowanie dyscyplinarne prowadzą:
   1) Komisja Dyscyplinarna dla Studentów i Doktorantów;
   2) Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów i Doktorantów.

XIII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

§ 24

1. Informacje dotyczące doktoranta oraz przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej gromadzi się w:
   1) w teczce akt doktoranckich;
   2) w systemie informatycznym Uniwersytetu.
2. Przebieg kształcenia w Szkole Doktorskiej dokumentowany jest w:
   1) kartach okresowych osiągnięć doktoranta;
   2) protokołach zaliczenia przedmiotów.
3. Protokoły zaliczenia przedmiotów przechowywane są w Biurze Szkoły Doktorskiej oraz w jednostkach organizacyjnych uczelni prowadzących przedmioty, których protokoły dotyczą.
4. W teczce akt osobowych przechowuje się:
   1) dokumenty wymagane od kandydata przy przyjęciu do szkoły doktorskiej;
   2) protokół Komisji Rekrutacyjnej z postępowania rekrutacyjnego;
   3) akt ślubowania podpisany przez doktoranta;
   4) Indywidualny Plan Badawczy doktoranta;
   5) dokumentację związaną z przeprowadzeniem oceny śródokresowej;
   6) dokumentację dotyczącą zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
   7) kopie decyzji o skreśleniu z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej;
   8) sprawozdania roczne doktoranta z przebiegu kształcenia;
   9) karty okresowych osiągnieć doktoranta wygenerowane z systemu WISUS;
   10) potwierdzenia odbioru elektronicznej legitymacji doktoranta;
   11) kartę obiegową.

5. Teczki akt osobowych doktorantów prowadzi administracja Szkoły Doktorskiej i przekazuje je do archiwum w ciągu 5 lat od zakończenia procesu kształcenia.

XIV. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

1. Doktorant posiadający obywatelstwo polskie ma prawo do ubezpieczenia zdrowotnego.
2. Sprawy dotyczące ubezpieczenia zdrowotnego doktoranta regulują przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Doktorant Szkoły Doktorskiej podlega obowiązkowemu ubezpieczeniu zdrowotnemu jeżeli nie posiada obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu.
4. Doktorant podlegający obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego po zgłoszeniu do ubezpieczenia zdrowotnego uzyskuje prawo do świadczeń opieki zdrowotnej.
5. Podstawą zgłoszenia do ubezpieczenia zdrowotnego jest złożenie przez doktoranta oświadczenia o niepodleganiu obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu.
6. Obowiązek ubezpieczenia zdrowotnego doktoranta powstaje z dniem złożenia oświadczenia o niepodleganiu obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu, nie wcześniej jednak niż z dniem rozpoczęcia pierwszego semestru kształcenia w Szkole Doktorskiej, a wygasa z dniem ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej albo skreślenia z listy doktorantów.
7. Doktorant zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego przez Uniwersytet Medyczny w Poznaniu zobowiązany jest do powiadomienia uczelni na piśmie, o powstaniu innego tytułu do obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego w ciągu 7 dni od daty jego powstania, w celu wyrejestrowania danego doktoranta z ubezpieczenia zdrowotnego wraz ze zgłoszonymi przez niego członkami rodziny.
8. Prawo do świadczeń opieki zdrowotnej dla osób, które ukończyły Szkołę Doktorską wygasa po upływie 4 miesięcy od jej ukończenia lub skreślenia z listy doktorantów.