

**Uchwała nr 160/23/k20-24**  
**Senatu Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi**  
**z dnia 30 marca 2023 r.**

**w sprawie: Regulaminu Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi**

Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, działając na podstawie art. 205 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574., z późn. zm.) oraz na podstawie § 24 ust. 1 pkt 15 oraz § 121 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, uchwała co następuje:

§ 1

1. Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi uchwała **Regulamin Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi** stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

## **Regulamin Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi**

### **Spis treści**

<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....</b>	<b>3</b>
§ 1. Idea Szkoły Doktorskiej .....	3
§ 2. Podstawa prawna działania Szkoły Doktorskiej .....	3
§ 3. Definicje użyte w regulaminie Szkoły Doktorskiej .....	3
§ 4. Zadania Szkoły Doktorskiej.....	4
<b>Rozdział 2. Organizacja Szkoły Doktorskiej .....</b>	<b>5</b>
§ 5. Struktura organizacyjna .....	5
§ 6. Zadania Dyrektora .....	6
§ 7. Zadania Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej.....	7
§ 8. Skład Rady Naukowej.....	7
§ 9. Administracja Szkoły Doktorskiej .....	8
§ 10. Kadra Szkoły Doktorskiej.....	8
§ 11. Promotor i Promotor pomocniczy .....	9
§ 12. Wyznaczenie Promotora .....	9
§ 13. Zadania Promotora .....	10
§ 14. Zadania Promotora pomocniczego.....	10
<b>Rozdział 3. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej.....</b>	<b>11</b>
§ 15. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej .....	11
§ 16. Nabycie praw doktoranta.....	11
<b>Rozdział 4. Kształcenie w Szkole Doktorskiej .....</b>	<b>12</b>
§ 17. Opłaty.....	12
§ 18. Proces kształcenia.....	12
§ 19. Zakończenie kształcenia .....	13

§ 20. Złożenie rozprawy doktorskiej .....	13
§ 21. Zawieszenie lub przedłużenie kształcenia.....	13
§ 22. Skreślenie z listy doktorantów.....	14
§ 23. Program kształcenia.....	15
§ 24. Zakres programu kształcenia w Szkole Doktorskiej.....	16
§ 25. Indywidualny Plan Badawczy .....	16
§ 26. Praktyki zawodowe.....	17
§ 27. Plenery i staże.....	17
<b>Rozdział 5. Realizacja programu kształcenia Szkoły Doktorskiej .....</b>	<b>18</b>
§ 28. Warunki zaliczeń.....	18
§ 29. Zaliczenie przedmiotu .....	19
§ 30. Zaliczenie roku.....	19
§ 31. Ocena roczna .....	20
§ 32. Ocena śródkresowa .....	20
§ 33. Ewaluacja .....	22
§ 34. Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia .....	22
<b>Rozdział 6. Prawa i obowiązki doktoranta .....</b>	<b>23</b>
§ 35. Prawa doktoranta .....	23
§ 36. Obowiązki doktoranta.....	23
§ 37. Stypendia.....	24
§ 38. Samorząd i organizacje doktoranckie Szkoły Doktorskiej .....	24
<b>Rozdział 7. Przepisy przejściowe i końcowe .....</b>	<b>25</b>
§ 39.....	25

## Rozdział 1.

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

##### Idea Szkoły Doktorskiej

Szkoła Doktorska Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi jest zorganizowaną formą kształcenia doktorantów, która przygotowuje do samodzielnej działalności badawczej i twórczej oraz uzyskania stopnia naukowego doktora. Kształcenie w Szkole Doktorskiej umożliwia uzyskanie zaawansowanych kompetencji w dziedzinie *sztuki*, w dyscyplinie *sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki*. Zapewnia kompetentną opiekę naukową oraz osiągnięcie zakładanych efektów na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Podstawę funkcjonowania Szkoły Doktorskiej, tworzy potencjał artystyczny i naukowy Uczelni, dorobek oraz osiągnięcia kadry i doktorantów.

#### § 2.

##### Podstawa prawna działania Szkoły Doktorskiej

1. Szkoła Doktorska działa na podstawie obowiązujących przepisów, a w szczególności:
  - 1) Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.);
  - 2) Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
  - 3) niniejszego Regulaminu.
2. Szkoła Doktorska jest jednostką ogólnouczelnianą i podlega Rektorowi.
3. Regulamin określa wewnętrzną organizację Szkoły Doktorskiej, sprawy dotyczące jej funkcjonowania oraz prawa i obowiązki doktorantów, w tym formę kształcenia w zakresie nieuregulowanym w ustawie.

#### § 3.

##### Definicje użyte w regulaminie Szkoły Doktorskiej

1. Przez użyte w regulaminie pojęcia rozumie się:
  - 1) **Uczelnia** albo **ASPw Łodzi** – Akademię Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
  - 2) **Szkoła Doktorska** – Szkołę Doktorską Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi;
  - 3) **Dyrektor** – Dyrektora, Dyrektorkę Szkoły Doktorskiej;
  - 4) **Rada** – Radę Naukową Szkoły Doktorskiej;
  - 5) **Rada ds. stopni** – Radę ds. stopni w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki będącą organem ASP; powołanym w Statucie ASP w Łodzi do nadania stopni w dziedzinie sztuki;
  - 6) **Komisja** – komisję doktorską powołaną przez Radę ds. Stopni w celu dokonania czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora sztuki;

- 7) **Doktorant** – doktoranta, doktorantkę kształcących się w Szkole Doktorskiej;
- 8) **Samorząd** – wszystkich doktorantów Szkoły Doktorskiej;
- 9) **Nauczyciel akademicki** – osobę prowadzącą zajęcia w Szkole Doktorskiej;
- 10) **Kandydat** – osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora sztuki;
- 11) **IPB** – Indywidualny Plan Badawczy;
- 12) **Ocena** – obligatoryjną ocenę śródkresową przeprowadzaną w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 13) **Statut** – Statut ASP w Łodzi;
- 14) **Regulamin** – niniejszy regulamin;
- 15) **Promotor** – także Promotorów, o ile dla danego doktoranta powołano więcej niż jednego promotora;
- 16) **Rozprawa doktorska** – pracę artystyczną stanowiącą oryginalne dokonanie artystyczne;
- 17) **Ustawa** – ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz.1668 z późn. zm.);
- 18) **Uchwała** – uchwałą wprowadzająca niniejszy regulamin.

#### **§ 4.**

##### **Zadania Szkoły Doktorskiej**

1. Głównym zadaniem Szkoły Doktorskiej jest prowadzenie kształcenia doktorantów, w szczególności poprzez:
  - 1) stworzenie środowiska wsparcia dla doktorantów, ułatwiającego prowadzenie działalności twórczej i badawczej, których efektem będzie rozprawa doktorska;
  - 2) realizowanie programów kształcenia uzupełnionych o realizację Indywidualnych Planów Badawczych uwzględniających zainteresowania i potrzeby doktorantów oraz ich poprzednią edukację.
2. Celem programu kształcenia doktorantów w Szkole Doktorskiej jest:
  - 1) uzupełnianie wiedzy i umiejętności, w szczególności w zakresie dziedziny sztuki i dyscypliny sztuk plastycznych i konserwacji dzieł sztuki oraz wiedzy o charakterze interdyscyplinarnym;
  - 2) rozwój samodzielności artystycznej i naukowej doktoranta;
  - 3) rozwijanie kompetencji doktorantów, a w szczególności kompetencji intelektualnych, akademickich, osobowych, interpersonalnych;
  - 4) rzetelne wspieranie rozwoju doktoranta poprzez cykliczną ewaluację jego postępów;
  - 5) zapewnianie przestrzeni do integracji doktorantów realizujących projekty artystyczno-badawcze;
  - 6) zapewnianie przestrzeni do rozwijania kompetencji społecznych związanych z upublicznieniem twórczości artystycznej i werbalizowaniem swojego stanowiska teoretycznego;
  - 7) wspieranie samorządności i własnych inicjatyw doktorantów.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej stanowi integralny element strategii rozwoju Uczelni.

## Rozdział 2.

### Organizacja Szkoły Doktorskiej

#### § 5.

##### Struktura organizacyjna

1. Utworzenie Szkoły Doktorskiej, jej przekształcenie lub zniesienie następuje na podstawie zarządzenia Rektora.
2. Szkoła Doktorska prowadzi kształcenie doktorantów, działalność naukowo-badawczą i artystyczną w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.
3. Szkołą Doktorską kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Rektora.
4. Dyrektor Szkoły Doktorskiej powoływany jest przez Rektora na okres równy jego kadencji, nie później niż w terminie jednego miesiąca od dnia objęcia przez Rektora funkcji.
5. Dyrektorem Szkoły Doktorskiej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy i posiadającyco najmniej stopień doktora habilitowanego.
6. W przypadku odwołania Dyrektora Szkoły Doktorskiej przed tym terminem nowy Dyrektor zostaje powołany na okres do końca danej kadencji Rektora.
7. Powołanie Dyrektora Szkoły Doktorskiej wymaga uprzedniej zgody Samorządu Doktorantów.
8. Niezajęcie stanowiska przez Samorząd Doktorantów w sprawie przedstawionej kandydatury w terminie 7 dni od dnia jej przedstawienia przez Rektora uważa się za wyrażenie zgody.
9. Wymóg zasięgnięcia opinii właściwego Samorządu Doktorantów nie dotyczy powołania Dyrektora pierwszej Szkoły Doktorskiej w jednostce.
10. Dyrektor Szkoły Doktorskiej w szczególności:
  - 1) czuwa nad realizacją procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
  - 2) opracowuje projekty:
    - a) zasad rekrutacji;
    - b) programu kształcenia;
  - 3) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Akademii.
11. Dyrektor podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Szkoły Doktorskiej niezastrzeżone dla organów Uczelni.
12. Od decyzji wydawanych przez Dyrektora działającego z upoważnienia Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora.
13. Rektor może na wniosek Dyrektora powołać i odwoływać zastępców Dyrektora.
14. Dyrektor Szkoły Doktorskiej może powołać Radę Naukową Szkoły, która będzie pełniła funkcję opiniodawczo - doradczą w zakresie kształcenia doktorantów w tej szkole.
15. Szczegółową regulację zasad działania oraz skład Rady Naukowej określi regulamin.

## § 6.

### Zadania Dyrektora

Do zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie Szkołą Doktorską i organizowanie jej działalności;
- 2) nadzór nad realizacją procesu kształcenia oraz opieką naukową i sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej;
- 3) ustalanie strategii rozwoju Szkoły Doktorskiej w oparciu o strategię Uczelni;
- 4) opracowywanie projektu Regulaminu Szkoły Doktorskiej;
- 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej i doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
- 6) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej;
- 7) wydawanie z upoważnienia Rektora decyzji administracyjnych, postanowień i innych rozstrzygnięć określonych regulaminem, w indywidualnych sprawach doktorantów związanych z tokiem ich kształcenia w Szkole Doktorskiej; z zastrzeżeniem, że w przypadku doktoranta, którego Promotorem jest Dyrektor – decyzje wydaje Prorektor ds. kształcenia;
- 8) koordynowanie pracami Rady;
- 9) koordynowanie procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
- 10) przygotowanie projektu programu kształcenia i monitorowanie jego realizacji w porozumieniu z Radą;
- 11) współpraca z Radą ds. stopni;
- 12) współpraca z Kierownikami i Dziekanami jednostek organizacyjnych ASP w Łodzi w zakresie realizacji prac badawczych i artystycznych (m.in. odbywanych staży, zajęć dydaktycznych dla doktorantów i praktyk zawodowych realizowanych przez doktorantów);
- 13) koordynowanie opracowywania kryteriów przeprowadzania oceny śródkresowej;
- 14) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
- 15) współpraca z organami Samorządu Doktorantów;
- 16) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym wprowadzaniem, aktualizowaniem i archiwizowaniem danych z zakresu działalności Szkoły Doktorskiej w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”;
- 17) sprawowanie nadzoru nad gromadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 18) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem materiałów dla potrzeb ewaluacji Szkoły Doktorskiej;
- 19) reprezentowanie Szkoły Doktorskiej na zewnątrz na podstawie upoważnienia Rektora.

## **§ 7.**

### **Zadania Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej**

1. Do zadań Rady należy:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków kształcenia Szkoły Doktorskiej zgodnych z kierunkami działania Uczelni;
- 2) określanie szczegółowych kierunków rozwoju oferty kształcenia prowadzonego w Szkole Doktorskiej;
- 3) sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia w Szkole Doktorskiej (dokonywanie okresowych przeglądów programów kształcenia, opiniowanie IPB doktorantów; opiniowanie wyznaczania i zmiana Promotora, Promotorów i Promotora pomocniczego dla doktorantów Szkoły Doktorskiej, na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej);
- 4) przygotowywanie dla Rektora i Senatu opinii w ważnych sprawach dotyczących Szkoły Doktorskiej i doktorantów odbywających kształcenie w Szkole Doktorskiej;
- 5) opracowywanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, programów kształcenia i ich doskonalenie;
- 6) opiniowanie wniosków Dyrektora w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz planowanej liczby miejsc w Szkole Doktorskiej;
- 7) wykonywanie innych zadań określonych przez Statut, regulamin lub odrębne przepisy.

2. W celu realizacji zadań Rada wydaje uchwały.

3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków tej Rady.

4. Rada obraduje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący.

5. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia mogą odbywać się w trybie zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację poprzez aplikację umożliwiającą oddawanie głosów.

6. Na wniosek 1/4 członków Rady, Przewodniczący zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.

7. Rada może uchwalić swój regulamin określający szczegółowy tryb jej funkcjonowania.

8. Regulamin Rady zatwierdza Rektor.

## **§ 8.**

### **Skład Rady Naukowej**

1. W skład Rady wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej – jako Przewodniczący;
- 2) Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej – jeżeli został powołany;
- 3) Prorektor ds. kształcenia;



- 4) 2 nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego, reprezentujących Rady Wydziałów (Sztuk Pięknych i Sztuk Projektowych - po jednym przedstawicielu z każdego Wydziału);
  - 5) 2 przedstawicieli reprezentujących Radę ds. stopni, w tym przewodniczący Rady ds. stopni;
  - 6) przedstawiciel doktorantów delegowany przez właściwy organ Samorządu Doktorantów.
2. W posiedzeniach Rady z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Dyrektora.
  3. Rada może powołać zespoły spośród osób niebędących członkami tej Rady. W zespole „roboczym” powinna uczestniczyć co najmniej jedna osoba delegowana przez Dziekana każdego z Wydziałów.
  4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły Doktorskiej może odwołać członka Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej i powołać nowego.

## **§ 9.**

### **Administracja Szkoły Doktorskiej**

1. Bezpośrednią obsługę administracyjną doktorantów oraz Szkoły Doktorskiej zapewnia Sekretariat Szkoły Doktorskiej. Do zakresu zadań pracownika ds. obsługi doktorantów należy:
  - 1) obsługa administracyjna i organizacyjna Szkoły Doktorskiej;
  - 2) organizacja rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
  - 3) obsługa doktorantów w zakresie toku kształcenia;
  - 4) prowadzenie ewidencji dokumentacji papierowej i elektronicznej przebiegu kształcenia doktorantów w Szkole Doktorskiej;
  - 5) wydawanie legitymacji doktorantom;
  - 6) koordynowanie i prowadzenie prac związanych z prawidłowym przebiegiem kształcenia i działalności naukowej Szkoły Doktorskiej;
  - 7) obsługa administracyjna komisji przyznających stypendia doktorskie.

## **§ 10.**

### **Kadra Szkoły Doktorskiej**

1. Zajęcia w Szkole Doktorskiej prowadzą nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni oraz inne osoby posiadające odpowiednie kompetencje i doświadczenie, którym Dyrektor powierzy prowadzenie zajęć, w tym osoby spoza Uczelni, wykładowcy wizytujący, przyjeżdżający do ASP w Łodzi.
2. Czas przeznaczony na kształcenie doktorantów zalicza się do rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych wg obowiązujących przepisów.
3. Uczelnia umożliwi doktorantom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem doktorantów.
4. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez Promotora lub Promotorów albo przez Promotora i Promotora pomocniczego.

## **§ 11.**

### **Promotor i Promotor pomocniczy**

1. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, która jest zatrudniona w ASP w Łodzi na podstawowym miejscu pracy.
2. Przy powołaniu Promotora bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) doświadczenie i możliwość zapewnienia doktorantowi odpowiedniej opieki naukowej;
  - 2) zbieżność dotychczasowego dorobku artystycznego i naukowego kandydata na Promotora oraz koncepcji rozprawy doktorskiej.
3. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej Uczelni lub Instytucji naukowej, jeżeli Rada ds. stopni uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Promotorem lub Promotorem pomocniczym nie może zostać osoba, która:
  - 1) w okresie ostatnich 5 lat:
    - a) była Promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
    - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
  - 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań Promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w okresie trwania tej kary.
5. W uzasadnionych przypadkach Rada ds. stopni może powierzyć opiekę naukową Promotorowi niebędącemu pracownikiem ASP w Łodzi, z zastrzeżeniem § 12.
6. Promotor może sprawować jednocześnie opiekę naukową nad nie więcej niż 3 doktorantami w Szkole Doktorskiej.
7. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
8. Promotor pomocniczy może jednocześnie sprawować funkcję pomocniczą w sprawowaniu opieki naukowej nad nie więcej niż 2 doktorantami w Szkole Doktorskiej.

## **§ 12.**

### **Wyznaczenie Promotora**

1. Promotora lub Promotorów dla danego doktoranta, powołuje Rada ds. stopni nie później niż w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Promotora pomocniczego powołuje Rada ds. stopni na wniosek Promotora nie później niż na 6 miesięcy przed terminem złożenia rozprawy doktorskiej określonym w IPB. W przypadku kandydata na Promotora pomocniczego niebędącego pracownikiem ASP w Łodzi do wniosku niezbędne jest załączenie informacji o jego działalności naukowej lub artystycznej.
3. Promotor składa wniosek, o którym mowa w ust. 2 wraz ze zgodą kandydata na Promotora pomocniczego, nie później niż na 60 dni przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku niezłożenia przez doktoranta wniosku o powołanie Promotora w terminie, o którym mowa w ust. 1, Rada ds. stopni powoła dla niego Promotora na wniosek Dyrektora w terminie określonym w ust. 1. Doktorant informowany jest niezwłocznie o powołaniu Promotora.
5. Na uzasadniony wniosek Promotora, doktoranta lub Dyrektora, Rada ds. stopni może dokonać zmiany Promotora.
6. Na uzasadniony wniosek Promotora, Promotora pomocniczego lub doktoranta Rada ds. stopni może dokonać zmiany Promotora pomocniczego albo odwołać Promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy.
7. Wniosek o zmianę Promotora, Promotorów lub Promotora pomocniczego na skutek wniosku doktoranta lub rezygnacji Promotora wymaga uzasadnienia.
8. W przypadku przewidywanej dłuższej nieobecności Promotora, spowodowanej w szczególności: wyjazdem naukowym lub chorobą, Dyrektor na wniosek doktoranta wyznacza osobę pełniącą obowiązki Promotora z zastrzeżeniem, że osoba ta realizuje wyłącznie zadania wskazane w § 13 ust. 1, 5 i 7.

### **§ 13.**

#### **Zadania Promotora**

Zadania Promotora polegają w szczególności na:

- 1) sprawowaniu opieki artystyczno-naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta, w tym udzielaniu doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
- 2) uzgadnianiu z doktorantem IPB;
- 3) ocenianiu postępów doktoranta w realizacji IPB i postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, w szczególności na podstawie corocznego sprawozdania doktoranta, o którym mowa w § 30 ust. 1 pkt 3 lit a;
- 4) opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez doktoranta;
- 5) współpracy z Dyrektorem w celu monitorowania postępów doktoranta;
- 6) wnioskowaniu o skreślenie doktoranta z listy doktorantów w przypadku negatywnej oceny postępów w przygotowaniu rozprawy lub niewłaściwej realizacji IPB;
- 7) sprawowaniu nadzoru nad pracą Promotora pomocniczego, jeżeli został powołany.
- 8) Promotor/Promotorzy/Promotor pomocniczy podlega ewaluacji w okresie kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej. Proces ewaluacji Promotorów regulują odrębne przepisy.

### **§ 14.**

#### **Zadania Promotora pomocniczego**

Zadania Promotora pomocniczego polegają w szczególności na:

- 1) sprawowaniu funkcji pomocniczej w opiece nad doktorantem zgodnie z ustaleniami z Promotorem lub Promotorami;

- 2) dokonywaniu oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej i przedstawianie jej Promotorowi w formie opinii;
- 3) zaopiniowaniu Indywidualnego Planu Badawczego.

### **Rozdział 3.**

#### **Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej**

##### **§ 15.**

##### **Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej**

1. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, albo osoba, o której mowa w art. 186 ust. 2 ustawy.
2. Warunki i tryb rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa Senat ASP w Łodzi w drodze uchwały.
3. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu. Szczegółowy sposób przeprowadzania rekrutacji oraz limity przyjęć zawierają ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, który ustala Senat Uczelni na wniosek Dyrektora szkoły, po uprzednim zaopiniowaniu przez Radę.
4. Uchwałę Senatu ASP w Łodzi podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji w roku akademickim, którego uchwała dotyczy.
5. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna. Komisję Rekrutacyjną powołuje Rektor.

##### **§ 16.**

##### **Nabycie praw doktoranta**

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut.
2. Doktorant Szkoły Doktorskiej będący cudzoziemcem odbywa kształcenie na zasadach obowiązujących obywateli polskich.
3. Podmiot prowadzący Szkołę Doktorską wydaje doktorantowi legitymację doktoranta. Legitymacja upoważnia do korzystania z uprawnień przysługujących doktorantowi. Wzór legitymacji i wysokość opłaty za jej wydanie regulują odrębne przepisy.
4. Doktorant kształcący się w innej Szkole Doktorskiej może zostać wpisany na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej ASP w Łodzi w trybie przeniesienia.
5. Uprawnionym do przeniesienia, o którym mowa w ust. 4, jest doktorant, który łącznie spełnił następujące warunki:
  - 1) uzyskał pozytywną ocenę śródkresową w innej Szkole Doktorskiej prowadzącej kształcenie doktorantów w dyscyplinie, w której odbywa się kształcenie w Szkole Doktorskiej;

- 2) złożył wniosek zawierający dokumenty potwierdzające przebieg i wyniki dotychczasowego kształcenia w Szkole Doktorskiej, IPB oraz wyniki oceny śródkresowej jeżeli był jej poddany;
  - 3) wykazał we wniosku, o którym mowa w pkt 2, możliwość kontynuowania dotychczasowych badań w ASP w Łodzi;
  - 4) przedłożył wraz z wnioskiem, o którym mowa w pkt 2, opinię o dotychczasowym przebiegu kształcenia wydaną przez osobę kierującą dotychczasową Szkołą Doktorską.
6. Decyzję o przyjęciu w trybie przeniesienia, o którym mowa w ust. 4, podejmuje Dyrektor działający z upoważnienia Rektora, określając w niej zakres i terminy uzupełnienia różnic programowych. Dyrektor podejmując decyzję o przyjęciu w trybie przeniesienia kieruje się możliwością kontynuowania w ASP w Łodzi dotychczasowych badań doktoranta.
  7. Opiekę naukową nad doktoratem może sprawować nowo powołany Promotor z ASP w Łodzi. W szczególnych przypadkach, opiekę naukową nad doktorantem może sprawować dotychczasowy Promotor, pod warunkiem, iż zostanie powołany uchwałą Rady ds. stopni.
  8. Doktorantowi przyjętemu w trybie przeniesienia, o którym mowa w ust. 4, do planowanego czasu trwania kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w § 19 ust. 1, wlicza się czas kształcenia w Szkole Doktorskiej zaliczony przed przeniesieniem.
  9. Ostateczna decyzja o przyjęciu w trybie przeniesienia jest podstawą do skreślenia doktoranta z listy doktorantów w Szkole Doktorskiej, w której dotychczas odbywał kształcenie.
  10. Sposób postępowania w przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie, określają przepisy art. 206 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce Dz.U.2018 r. poz. 1668.

#### **Rozdział 4.**

##### **Kształcenie w Szkole Doktorskiej**

#### **§ 17.**

##### **Opłaty**

1. Za kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej nie pobiera się opłat.
2. Uczelnia może pobierać od doktoranta opłaty za wydanie i uwierzytelnianie dokumentów zgodnie z odrębnymi przepisami.

#### **§ 18.**

##### **Proces kształcenia**

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 6 semestrów i jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz Indywidualnego Planu Badawczego.
2. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października, a kończy 30 września każdego roku chyba, że Rektor postanowi inaczej.
3. Harmonogram zajęć podawany jest do wiadomości doktorantów nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego, poprzez wywieszenie go na tablicy ogłoszeń w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej i ogłoszenie na stronie internetowej ASP w Łodzi.

4. Kształcenie doktoranta jest formą różnych projektów artystyczno-badawczych oraz realizacją programu kształcenia, który ma na celu przygotowanie rozprawy doktorskiej.
5. Program kształcenia opracowany przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej, zaopiniowany przez Radę i Samorząd Doktorantów zatwierdza Senat.
6. Wymóg zasięgnięcia opinii właściwego Samorządu Doktorantów oraz Rady nie dotyczy pierwszego programu kształcenia w Szkole Doktorskiej w jednostce.
7. Indywidualny Plan Badawczy opracowany z Promotorem lub Promotorami, zostaje zatwierdzony przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady, w terminie do końca pierwszego semestru.

W przypadku wyznaczenia Promotora pomocniczego plan jest przedstawiany po zaopiniowaniu również przez tego Promotora.

#### **§ 19.**

##### **Zakończenie kształcenia**

1. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
2. Przez złożenie rozprawy doktorskiej rozumie się jej złożenie do Rady ds. stopni wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz innymi wymaganymi załącznikami określonymi w uchwale Senatu wydanej na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy.

#### **§ 20.**

##### **Złożenie rozprawy doktorskiej**

1. Złożenie rozprawy doktorskiej do Rady ds. stopni możliwe jest po ukończeniu pełnego cyklu kształcenia i zaliczeniu wszystkich przedmiotów wymaganych programem (po zdobyciu 45 punktów ECTS).
2. Złożenie rozprawy doktorskiej przed końcem 3 roku kształcenia jest możliwe po zrealizowaniu Indywidualnego Programu Kształcenia i Indywidualnego Planu Badawczego oraz spełnieniu warunków określonych w programie kształcenia.
3. Doktoranci, którzy nie złożyli rozprawy doktorskiej do końca 3 roku kształcenia w Szkole Doktorskiej i nie korzystali z przedłużenia okresu kształcenia zostają skreśleni z listy uczestników Szkoły Doktorskiej.
4. Szczegółowy sposób postępowania, w tym tryb i warunki złożenia rozprawy doktorskiej wraz z wnioskiem o wszczęcie postępowania doktorskiego, powoływanie oraz zakres czynności Komisji doktorskiej oraz sposób wyznaczania recenzentów określa Rada ds. stopni zgodnie z uchwałą Senatu ASP w Łodzi dot. postępowań doktorskich i habilitacyjnych.

#### **§ 21.**

##### **Zawieszenie lub przedłużenie kształcenia**

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane na okres korzystania przez doktoranta z:

- 1) urlopu macierzyńskiego;
- 2) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
- 3) urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego; - określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.).
2. Zawieszenie kształcenia na podstawie ust. 1 powoduje przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej o okres zawieszenia.
3. Dyrektor, na uzasadniony wniosek doktoranta może przedłużyć okres kształcenia, nie dłużej jednak niż o 2 lata. Przez przedłużenie okresu kształcenia rozumie się także przesunięcie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w IPB. Doktorant ma obowiązek stosownie zaktualizować harmonogram zawarty w IPB.
4. Przedłużenie kształcenia może zostać przyznane doktorantowi w szczególności w przypadku:
  - 1) choroby doktoranta lub członka rodziny, którym doktorant się opiekuje;
  - 2) udziału w grantie badawczym;
  - 3) wyjazdu badawczego doktoranta;
  - 4) uzasadnionej konieczności prowadzenia długotrwałych badań.
5. Terminy wykonania obowiązków przez doktoranta, wynikających z IPB, ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono kształcenie lub odpowiednio przedłużono okres kształcenia w Szkole Doktorskiej.
6. W okresie zawieszenia lub przedłużenia kształcenia doktorantowi przysługuje legitymacja doktorancka i inne prawa doktoranta, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

## **§ 22.**

### **Skreślenie z listy doktorantów**

1. Doktorant zostaje skreślony z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
  - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w Indywidualnym Planie Badawczym;
  - 3) rezygnacji z kształcenia złożonej na piśmie;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z ASP w Łodzi;
  - 5) niepodjęcia kształcenia;
  - 6) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 lub art. 209 ust. 10 ustawy.
  - 7) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze Szkoły Doktorskiej.
2. Dyrektor może skreślić doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
  - 2) nierealizowania programu kształcenia;
  - 3) nieprzestrzegania niniejszego regulaminu.
3. Niezadowolający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, Dyrektor ustala na podstawie opinii Promotora. Za niezadowolający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej uznaje się również niezłożenie projektu IPB w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 2 albo niezłożenie IPB w terminie określonym w § 25 ust. 5.
4. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora działającego z upoważnienia Rektora.

5. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 6, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej Szkole Doktorskiej lub z zatrudnienia jako nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy.

## **§ 23.**

### **Program kształcenia**

1. Projekt programu kształcenia o którym mowa § 6 ust.10 przygotowuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
2. Ustalenie ramowego programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Wymóg zasięgnięcia opinii właściwego Samorządu Doktorantów nie dotyczy pierwszego programu kształcenia Szkoły Doktorskiej w jednostce.
4. Program kształcenia po zatwierdzeniu przez Senat nie powinien podlegać zmianom w trakcie roku akademickiego, z wyjątkiem zmian wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. W programie kształcenia określa się język wykładowy obowiązujący w Szkole Doktorskiej.
6. Program kształcenia określa tematykę zajęć obowiązkowych i fakultatywnych, a także ich szczegółowy zakres, formę, w jakich są prowadzone i zaliczane zgodnie z aktualnymi wytycznymi w tym zakresie.
7. Realizacja programu kształcenia prowadzi do osiągnięcia efektów uczenia się uwzględniających ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na 8. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.
8. Doktoranci mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych oferowanych przez wszystkie jednostki ASP w Łodzi.
9. Program kształcenia przewiduje odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu.
10. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej pozwala doktorantowi na wielokierunkowe pozyskiwanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, a w szczególności na:
  - 1) indywidualizację procesu kształcenia;
  - 2) kształcenie o charakterze wysokospecjalistycznym, opartym o proces twórczy lub badawczy;
  - 3) kształcenie o charakterze uzupełniającym, pozwalającym na uzyskanie brakującej wiedzy i umiejętności;
  - 4) kształcenie o charakterze poszerzającym, dotyczącym wiedzy obszarowej, wiedzy w innych subdyscyplinach sztuk plastycznych, oraz umiejętności miękkich niezbędnych do funkcjonowania w otoczeniu społeczno-ekonomicznym.
11. Łączny wymiar zajęć obowiązkowych i fakultatywnych objętych ramowym programem kształcenia umożliwia doktorantowi zdobycie 45 punktów ECTS w ciągu 3 lat (6 semestrów).
12. Złożenie rozprawy doktorskiej jest możliwe po zdobyciu 45 punktów ECTS.
13. Doktoranci z niepełnosprawnościami mają prawo do właściwej realizacji procesu dydaktyczno-badawczego i dostosowania warunków odbywania nauki do rodzaju niepełnosprawności.



## § 24.

### Zakres programu kształcenia w Szkole Doktorskiej

1. Program kształcenia doktorantów obejmuje 3 zintegrowane moduły:

- 1) **Moduł podstawowy** (teoretyczny)– wykłady lub konwersatoria prowadzone przez wykładowców z różnych dziedzin: filozofii estetyki, socjologii, antropologii kultury, ekonomii i innych;
- 2) **Moduł kierunkowy** (praktyczny) – zajęcia obowiązkowe z przedmiotów kierunkowych związanych z dyscypliną naukową prowadzonego kształcenia;
- 3) **Moduł specjalistyczny** – zajęcia obowiązkowe i fakultatywne przygotowujące doktoranta do prowadzenia działalności artystycznej, badawczej lub badawczo-rozwojowej, w tym indywidualną pracę naukową, prowadzoną pod kierunkiem Promotora.

2. Program Szkoły Doktorskiej określa:

- 1) liczbę godzin zajęć obowiązkowych oraz fakultatywnych;
- 2) liczbę obowiązkowych egzaminów i zaliczeń;
- 3) szczegółowe zasady zaliczania poszczególnych lat studiów;
- 4) obowiązkowy wymiar praktyk zawodowych, które powinien prowadzić samodzielnie doktorant;
- 5) zasady sprawdzania i rozliczania postępów pracy artystyczno-badawczej oraz oceny śródkresowe;
- 6) warunki i termin złożenia dokumentacji obowiązującej do otwarcia przewodu.

## § 25.

### Indywidualny Plan Badawczy

1. Indywidualny Plan Badawczy o którym mowa § 18. ust. 7 powinien obejmować opis projektów artystyczno-badawczych, a w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym terminy poszczególnych etapów przygotowania rozprawy wraz z terminem złożenia rozprawy doktorskiej oraz plan publikacji, publicznych prezentacji, aplikacji grantowych, staży zagranicznych lub krajowych.
2. Indywidualny Plan Badawczy zawiera w szczególności:
  - 1) temat pracy badawczej;
  - 2) opis planowanych metod;
  - 3) spodziewane efekty;
  - 4) harmonogram prac służących realizacji pracy badawczej w tym planowane upublicznienia (wystawy, publikacje, konferencje itp.);
  - 5) termin złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady określa wzór IPB.
4. IPB powinien zawierać odniesienia do indywidualnego programu kształcenia, przygotowanego przez doktoranta na podstawie ramowego programu kształcenia w Szkole Doktorskiej.

5. Realizacja IPB podlega ocenie rocznej oraz ocenie śródkresowej w terminie określonym w § 30.
6. Rada może ustalić dodatkowe terminy oceny realizacji Indywidualnego Planu Badawczego.
7. Doktorant może realizować badania w każdej jednostce ASP po uzgodnieniu z Promotorem i akceptacji Rady.

## **§ 26.**

### **Praktyki zawodowe**

1. Praktyki zawodowe stanowią integralną część procesu kształcenia doktoranta i podlegają zaliczeniu w terminach przewidzianych programem kształcenia.
2. Program kształcenia przewiduje dydaktyczne praktyki zawodowe w formie uczestniczenia i samodzielnego prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze 60 godzin dydaktycznych rocznie.
3. Sposób i miejsce realizacji przewidzianej programem praktyki ustala Dyrektor w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu, w którym mają odbyć się praktyki oraz Promotorem.
4. Przed przystąpieniem do realizacji praktyki doktorant przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Instytutu lub osobie przez niego wyznaczonej, sylabus prowadzonych zajęć zgodny z efektami uczenia się danego kierunku.
5. Podstawą zaliczenia praktyki po pierwszym roku studiów jest złożenie pisemnej informacji, natomiast po 2 i 3 roku studiów po złożeniu konspektu oraz sylabusa prowadzonych zajęć wraz z opinią prowadzącego pracownię/przedmiot.
6. Zaliczeń częściowych na karcie praktyk dokonują nauczyciele akademicy, w których pracowni praktyki mają miejsce. Zaliczenia rocznego praktyki dokonuje Dyrektor na podstawie zaliczeń częściowych.

## **§ 27.**

### **Plenery i staże**

1. Doktorant ma możliwość do odbywania staży, plenerów i praktyk zawodowych krajowych oraz zagranicznych, a także prowadzenia badań lub zajęć dydaktycznych w krajowych lub zagranicznych instytucjach naukowych na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy. Okres tych pobytów jest wliczany do okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej, z zastrzeżeniem prawidłowej realizacji programu kształcenia oraz IPB.
2. Zgody na działalność, o której mowa w ust. 1 udziela Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Promotora.
3. Przez cały okres oddelegowania/pobytu doktorant zachowuje prawo do stypendium doktoranckiego.
4. Doktorant jest zobowiązany udokumentować fakt pobytu w innych ośrodkach w celu realizacji działalności o której mowa ust.1.
5. Doktorant przedkłada w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej umowę zawartą z Uczelnią lub ośrodkiem, o którym mowa w ust. 1 lub inny dokument potwierdzający fakt realizacji pracy doktorskiej albo prowadzenia badań naukowych w innym ośrodku.

## Rozdział 5.

### Realizacja programu kształcenia Szkoły Doktorskiej

#### § 28.

##### Warunki zaliczeń

1. Okresem zaliczeniowym w Szkole Doktorskiej jest rok akademicki.
2. Przedmioty objęte programem kształcenia kończą się egzaminem, zaliczeniem lub zaliczeniem na ocenę.
3. Oceny z egzaminów i zaliczeń wystawia się według następującej skali ocen:

Ocena liczbowa	Ocena słowna	Ocena literowa
5,5	celujący	A +
5,0	bardzo dobry	A
4,5	dobry plus	B+
4,0	dobry	B
3,5	dostateczny plus	C+
3,0	dostateczny	D
2,0	niedostateczny	E

4. Wymagania dotyczące zaliczania różnych form kształcenia podaje na pierwszych zajęciach nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot.
5. Formą zaliczenia przedmiotów fakultatywnych jest zaliczenie na podstawie wymagań prowadzącego przedmiot.
6. Warunkiem zaliczenia roku jest uzyskanie efektów uczenia się wynikających z programu kształcenia.
7. Warunki i tryb odbywania zajęć oraz warunki i tryb uzyskiwania zaliczeń są określone w sylabusie przedmiotu.
8. Doktorant ma prawo do jednego zaliczenia poprawkowego z każdego przedmiotu.
9. Oceną negatywną oznaczającą niezaliczenie przedmiotu jest ocena niedostateczna.
10. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przeprowadzeniu zaliczenia, Dyrektor na wniosek doktoranta może przeprowadzić zaliczenie komisyjne w terminie do dwóch tygodni od daty złożenia wniosku.
11. Zaliczenie komisyjne przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora w składzie:
  - 1) Dyrektor w lub osoba przez niego wyznaczona - jako Przewodniczący komisji;
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora, będących specjalistami z tego samego lub pokrewnego przedmiotu;

- 3) w obradach komisji może uczestniczyć jako obserwator wskazany przez doktoranta przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
12. Ocena z zaliczenia komisyjnego jest ostateczna i zastępuje ocenę z zakwestionowanego zaliczenia.
  13. Doktorant z niepełnosprawnością może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o dostosowanie formy zaliczenia przedmiotu do ograniczeń doktoranta wynikających z jego niepełnosprawności.
  14. Dyrektor ma prawo zaliczyć doktorantowi przedmioty zaliczone w innej instytucji naukowej, podczas uczestnictwa w wymianie na podstawie umowy i dokumentacji związanej z tą wymianą, do których przypisano efekty uczenia się zgodne z 8 poziomem Europejskiej Ramy Kwalifikacji.
  15. Oceny z egzaminów i zaliczeń podlegają wpisowi do protokołów w systemie elektronicznym w terminach określonych zarządzeniem Rektora o organizacji roku akademickiego.

## **§ 29.**

### **Zaliczenie przedmiotu**

1. Warunkiem zaliczenia przedmiotu jest wypełnienie przez doktoranta wymagań określonych przez nauczyciela akademickiego.
2. Jeżeli doktorant z przyczyn losowych nie może zrealizować zajęć objętych programem kształcenia w terminie określonym harmonogramem, może je odbyć w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem akademickim.
3. Każdą nieobecność na zajęciach doktorant jest zobowiązany usprawiedliwić niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny przed nauczycielem akademickim.
5. Nieobecność na zajęciach spowodowana udziałem w posiedzeniach organów kolegialnych ASP, w tym Szkoły Doktorskiej, jest uznana za usprawiedliwioną nie wymagającą odrobienia.

## **§ 30.**

### **Zaliczenie roku**

1. Warunkiem zaliczenia roku jest:
  - 1) uzyskanie zaliczenia wszystkich przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia;
  - 2) uzyskanie zaliczenia praktyk zawodowych w wymiarze przewidzianym w programie kształcenia;
  - 3) złożenie, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora:
    - a) sprawozdania doktoranta wraz z pozytywną opinią Promotora i Promotora pomocniczego, o ile został powołany,
    - b) wykazu dorobku twórczego i naukowego za rok akademicki, wraz z informacjami o dacie i sposobie upublicznienia lub opublikowania tego dorobku,
    - c) Indywidualnego Planu Badawczego – w przypadku pierwszego roku kształcenia.
2. Doktorantowi nie przysługuje prawo powtarzania roku kształcenia.
3. Na podstawie dostarczonej przez doktoranta dokumentacji Dyrektor podejmuje decyzję o zaliczeniu roku.
4. Decyzja o zaliczeniu bądź niezaliczeniu roku powinna zostać podjęta najpóźniej do końca roku akademickiego, którego dotyczy.

5. Doktorant, który nie zaliczył roku kształcenia może zostać skreślony z listy doktorantów.

### **§ 31.**

#### **Ocena roczna**

1. Doktorant podlega obowiązkowej ocenie rocznej. Ocena roczna dokonywana jest po drugim i szóstym semestrze kształcenia.
2. Ocenę roczną przeprowadza Rada, na podstawie:
  - 1) realizacji Indywidualnego Planu Badawczego;
  - 2) wykazu dorobku artystycznego i naukowego upublicznionego lub opublikowanego w ostatnim roku akademickim;
  - 3) rozmowy z doktorantem.
3. Po przeprowadzeniu oceny rocznej, Rada wystawia opinię w sprawie doktoranta. Ocena roczna może być pozytywna albo negatywna. Wynik oceny jest ostateczny.
4. Negatywna ocena roczna może być podstawą skreślenia z listy doktorantów.

### **§ 32.**

#### **Ocena śródkresowa**

1. W połowie okresu kształcenia określonego w programie Szkoły Doktorskiej – w czwartym semestrze Dyrektor Szkoły Doktorskiej wyznacza termin oceny śródkresowej. W przypadku zawieszenia kształcenia termin oceny przesuwa się o ten okres.
2. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez Komisję ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej, w skład której wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej:
  - 1) jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego albo tytuł profesora w dyscyplinie, w której jest przygotowywana rozprawa doktorska, zatrudniona poza ASP w Łodzi; albo pracownik zagranicznej Uczelni lub Instytucji naukowej, którego Rada ds. stopni uznała za wybitnego specjalistę.
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska.
3. Osobie wchodzącej w skład Komisji, zatrudnionej poza ASP w Łodzi, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% wynagrodzenia profesora.
4. Powołując członka Komisji, Dyrektor zapewnia brak zaistnienia konfliktu interesów, w szczególności w postaci bezpośredniej podległości służbowej członka Komisji i doktoranta, Promotora lub Promotora pomocniczego.
5. W skład Komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej nie może wchodzić:
  - 1) Promotor ani Promotor pomocniczy ocenianego doktoranta;
  - 2) Dyrektor;
  - 3) Zastępca Dyrektora – jeśli jest powołany;
  - 4) osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:

- a) była Promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
  - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
  - c) osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań Promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy – w czasie trwania tej kary.
6. Komisja ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej powoływana jest dla każdego doktoranta osobno przez Dyrektora Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę. Jedna Komisja może oceniać wielu doktorantów.
  7. Procedurę i sposób dokumentacji przeprowadzenia oceny śródkresowej ustala Rada.
  8. Komisja, o której mowa w ust.2 przeprowadza ocenę realizacji IPB, w szczególności w oparciu o:
    - 1) przedłożone sprawozdania doktoranta;
    - 2) opinie Promotora, w przedmiocie postępów w realizacji przygotowania rozprawy doktorskiej;
    - 3) rozmowę z doktorantem;
    - 4) dokumenty poświadczające osiągnięcia artystyczne lub naukowe doktoranta;
    - 5) inne dokumenty przedłożone przez doktoranta.
  9. Rozmowa z doktorantem, o której mowa w ust. 8 pkt3, może być przeprowadzona w trybie stacjonarnym lub zdalnym z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację. W rozmowie może uczestniczyć Promotor i Promotor pomocniczy.
  10. Komisja może zobowiązać doktoranta do przedłożenia innych dokumentów, o których mowa w ust. 8 pkt 5, wyznaczając odpowiedni termin, nie krótszy niż 7 dni.
  11. Ocena śródkresowa jest obowiązkowa i wymaga uzasadnienia. Komisja ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej przyjmuje ocenę większością głosów w pełnym składzie. Z każdego posiedzenia Komisja sporządza protokół.
  12. Ocena śródkresowa kończy się:
    - a) wynikiem pozytywnym – kwalifikującym do dalszej pracy,
    - b) wynikiem negatywnym – kwalifikującym do skreślenia z listy doktorantów.
  13. Wynik oceny śródkresowej jest jawny.
  14. Otrzymanie negatywnej oceny śródkresowej stanowi obligatoryjną podstawę do skreślenia z listy doktorantów.
  15. Na wniosek osoby, która nie ukończyła kształcenia w Szkole Doktorskiej Uczelnia wydaje zaświadczenie o przebiegu kształcenia.

I rok	II rok	III rok
po II semestrze – <b>ocena roczna</b>	w IV semestrze – <b>ocena śródkresowa</b>	po VI semestrze – <b>ocena roczna</b>
ocenę wystawia: <b>Rada Naukowa</b>	ocenę wystawia: <b>Komisja ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej</b>	ocenę wystawia: <b>Rada Naukowa</b>

wynik: pozytywny lub negatywny	wynik: pozytywny lub negatywny	wynik: pozytywny lub negatywny
--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------

### § 33.

#### Ewaluacja

Doktorant jest zobowiązany składać na bieżąco do dedykowanego koordynatora wydziałowego ds. ewaluacji ASP informacje o swoich osiągnięciach badawczych i twórczych.

### § 34.

#### Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia

1. Dokumentacja przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej jest prowadzona w wirtualnym dziekanacie lub w papierowym indeksie zgodnym z wzorem ustalonym zarządzeniem Rektora. W systemie wirtualnym lub indeksie odnotowuje się zaliczenia, egzaminy, uczestnictwo doktoranta w seminariach, odbyte staże artystyczne oraz okresowe opinie Promotora.
2. Doktorant, który spełnił wymagania przewidziane programem kształcenia i złożył rozprawę doktorską do Rady ds. stopni, otrzymuje zaświadczenie o toku kształcenia w Szkole Doktorskiej według wzoru określonego zarządzeniem Rektora.
3. Dokumentacja Szkoły Doktorskiej prowadzona jest w zakresie:
  - 1) przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej;
  - 2) działalności Rady;
  - 3) działalności Dyrektora.
4. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
5. W zakresie kształcenia doktoranta prowadzona jestteczka akt osobowych doktoranta, w której przechowuje się:
  - 1) dokumenty wymagane od kandydata do Szkoły Doktorskiej, w szczególności poświadczoną przez Uczelnię kopię dokumentów stanowiących podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
  - 2) kwestionariusz osobowy;
  - 3) postanowienie o wpisaniu na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej;
  - 4) podpisany akt ślubowania;
  - 5) karty okresowych osiągnięć;
  - 6) IPB;
  - 7) decyzje administracyjne i inne indywidualne rozstrzygnięcia Dyrektora dotyczące przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej;
  - 8) sprawozdania doktoranta z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB wraz z opiniami Promotora lub Promotorów.
6. Dokumentacja z działalności Rady zawiera w szczególności:
  - 1) protokoły posiedzeń Rady;
  - 2) uchwały Rady;
  - 3) dokumenty stanowiące przedmiot obrad Rady, w tym opiniowane przez Rady wnioski i projekty.

7. Dokumentacja z działalności Dyrektora zawiera w szczególności:
  - 1) sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej;
  - 2) akty wydawane przez Dyrektora, w tym instrukcje;
  - 3) kopie decyzji i rozstrzygnięć wskazanych w ust. 6 pkt 6.
8. Wzory druków wynikających z niniejszego regulaminu, tj. decyzji, wniosków, sprawozdania rocznego, IPB określa odrębne zarządzenie Rektora.

## **Rozdział 6.**

### **Prawa i obowiązki doktoranta**

#### **§ 35.**

##### **Prawa doktoranta**

Doktorant ma prawo do:

- a) opieki merytorycznej sprawowanej przez Promotora oraz Promotora pomocniczego dotyczącej pracy naukowej, artystycznej i dydaktycznej;
- b) zmiany Promotora lub Promotorów, a także Promotora pomocniczego;
- c) posiadania legitymacji doktoranta;
- d) korzystania z aparatury naukowej, biblioteki i innych pomocy naukowych i dydaktycznych w zakresie niezbędnym do realizacji IPB;
- e) publikowania wyników swojej pracy badawczej oraz prezentowania ich na krajowych lub zagranicznych konferencjach, sympozjach naukowych i spotkaniach naukowych po uzgodnieniu z Promotorem;
- f) ubiegania się o granty badawcze oraz stypendia zagraniczne lub krajowe po uzgodnieniu z Promotorem;
- g) otrzymania stypendium doktoranckiego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie;
- h) odbywania staży badawczych i części kształcenia poza ASP w Łodzi;
- i) zawieszenia lub ubiegania się o przedłużenie kształcenia na zasadach określonych w § 21;
- j) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w ustawie;
- k) ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie działalności związanej z prowadzeniem badań naukowych i prowadzeniem zajęć dydaktycznych w formie praktyk zawodowych;
- l) zrzeszenia się w uczelnianych organizacjach doktorantów, w szczególności w kołach naukowych;
- ł) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w ciągu roku, które powinny być wykorzystane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.

#### **§ 36.**

##### **Obowiązki doktoranta**

1. Do obowiązków doktoranta należy:
  - a) przestrzeganie regulaminu Szkoły Doktorskiej oraz innych przepisów i zarządzeń wewnętrznych, obowiązujących w Uczelni;
  - b) przepisów o prawie autorskim i pokrewnych;



- c) realizowanie programu kształcenia i Indywidualnego Planu Badawczego zgodnie z przedstawionym harmonogramem;
  - d) postępowanie zgodnie z treścią ślubowania;
  - e) dbanie o dobre imię ASP w Łodzi ;
  - f) odbycie szkolenia BHP/biblioteczne i obowiązkowych badań lekarskich;
  - g) ścisła współpraca z Promotorem i usprawiedliwanie przed nim swoich nieobecności;
  - h) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych;
  - i) udział w prowadzeniu prac naukowo-badawczych i organizacyjnych;
  - j) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia;
  - k) aktywne uczestnictwo w konferencjach, sympozjach naukowych i spotkaniach naukowych;
  - l) składanie Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej zaopiniowanych przez Promotora rocznych sprawozdań doktoranta;
  - m) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły Doktorskiej o wszelkich zmianach w przebiegu kształcenia (np. rezygnacji z kształcenia, podjęciu pracy, zmianie danych osobowych, jednostki w której realizowany jest przewód doktorski lub promotora);
  - n) wypełnienie ankiety dotyczącej oceny procesu dydaktycznego;
  - o) w przypadku skreślenia z listy uczestników Szkoły Doktorskiej lub ukończenia Szkoły Doktorskiej zobowiązanie do uregulowania wszelkich zobowiązań majątkowych wobec Uczelni.
2. Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy.
  3. Zakaz nie dotyczy zatrudnienia doktoranta:
    - 1) w celu realizacji projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy;
    - 2) po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, z tym że w przypadku zatrudnienia w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium, o której mowa w art. 209. ust. 4 Ustawy;
    - 3) któremu nie przysługuje stypendium doktoranckie.

### **§ 37.**

#### **Stypendia**

Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie na zasadach określonych w Ustawie.

### **§ 38.**

#### **Samorząd i organizacje doktoranckie Szkoły Doktorskiej**

1. Doktoranci mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów w Szkole Doktorskiej.
2. Doktoranci tworzą Samorząd Doktorantów.
3. Do Samorządu Doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy art. 106 i art. 110 ust. 2-9 Ustawy.
4. Do organizacji doktorantów oraz stowarzyszeń, które nie zrzeszają innych członków oprócz doktorantów, studentów i pracowników Uczelni, stosuje się odpowiednio przepisy art. 111 ust. 2-5.
5. Samorząd Doktorantów jest zobowiązany do przygotowania sprawozdania finansowego z otrzymanych dotacji.

6. Samorząd Doktorantów jest zobowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki doktoranta.

## **Rozdział 7.**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 39.**

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie, Statucie i ustawie rozstrzyga Rektor.
2. Pierwsze programy kształcenia nie podlegają zaopiniowaniu przez Radę.
3. Wzory druków wynikających z niniejszego regulaminu, tj. decyzji, wniosków, sprawozdania rocznego, IPB, karty praktyk określa odrębne zarządzenie Rektora.