



REGULAMIN MIĘDZYUCZELNIANEJ SZKOŁY DOKTORSKIEJ BIOTECHNOLOGII UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO I GDAŃSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

Spis treści

Rozdział 1. Przepisy ogólne	2
Rozdział 2. Ustrój szkoły doktorskiej.....	2
Rozdział 3. Prawa i obowiązki doktoranta.....	3
Rozdział 4. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych.....	4
Rozdział 5. Sposób wyrażania osiągnięć doktoranta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez doktoranta	8
Rozdział 6. Promotor lub promotorzy oraz promotor pomocniczy	8
Rozdział 7. Plan badawczy i ocena śródkresowa	9
Rozdział 8. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, zawieszenie kształcenia oraz przerwy wypoczynkowe doktoranta	10
Rozdział 9. Przeniesienie doktoranta do innej szkoły doktorskiej UG lub GUMed, przeniesienie doktoranta szkoły doktorskiej spoza UG lub GUMed do szkoły doktorskiej UG lub GUMed oraz przeniesienie doktoranta do szkoły doktorskiej spoza UG lub GUMed	11
Rozdział 10. Rezygnacja z kształcenia w szkole doktorskiej i skreślenie z listy doktorantów oraz dokumentacja przebiegu kształcenia.....	12

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1. [zakres i przedmiot regulacji]

Regulamin Międzyuczelnianej Szkoły Doktorskiej Biotechnologii Uniwersytetu Gdańskiego i Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację kształcenia doktorantów w międzyuczelnianej szkole doktorskiej biotechnologii.

§ 2. [słowniczek]

Ileć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze, należy przez to rozumieć dyrektora Międzyuczelnianej Szkoły Doktorskiej Biotechnologii Uniwersytetu Gdańskiego i Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego;
- 2) Szkole, należy przez to rozumieć Międzyuczelnianą Szkołę Dokorską Biotechnologii UG i GUMed
- 3) Umowa, należy przez to rozumieć umowę o utworzeniu Międzyuczelnianej Szkoły Doktorskiej Biotechnologii Uniwersytetu Gdańskiego i Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego zawartą pomiędzy Uniwersytetem Gdańskim i Gdańskim Uniwersytetem Medycznym 24 kwietnia 2019r;
- 4) komisji, należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą ocenę śródkresową realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta;
- 5) ocenie śródkresowej, należy przez to rozumieć ocenę śródkresową realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta;
- 6) planie badawczym, należy przez to rozumieć indywidualny plan badawczy w znaczeniu określonym Ustawą;
- 7) Rektorze, należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Gdańskiego;
- 8) Ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Rozdział 2.

Ustrój szkoły doktorskiej

§ 3. [dyrektor szkoły doktorskiej]

1. Zasady powoływania Dyrektora określa Umowa.
2. Zadania Dyrektora określa Umowa. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) organizowanie prawidłowego przebiegu kształcenia doktorantów;
 - 2) zaliczanie doktorantom kolejnych okresów rozliczeniowych;
 - 3) ustalanie terminów przeprowadzenia oceny śródkresowej;
 - 4) przedstawianie radzie szkoły doktorskiej, do dnia 30 października każdego roku, rocznego sprawozdania z przebiegu kształcenia doktorantów;
 - 5) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia doktorantów;
 - 6) nadzór nad przekazywaniem do właściwej jednostki administracyjnej UG niezbędnej dokumentacji dotyczącej obowiązków sprawozdawczych szkoły doktorskiej.

§ 4. [zastępca dyrektora szkoły doktorskiej]

Zasady powoływania zastępcy Dyrektora i wyznaczania jego zakresu obowiązków określa Umowa.

§ 5. [rada szkoły doktorskiej]

1. Zasady powoływania oraz skład rady szkoły doktorskiej określa Umowa.
2. Do zadań rady szkoły doktorskiej należy:
 - 1) opracowanie dla potrzeb podjęcia uchwały przez Senat UG:
 - a) projektu zasad rekrutacji do szkoły doktorskiej,
 - b) projektu regulaminu szkoły doktorskiej i jego zmian,
 - c) projektu programu kształcenia w szkole doktorskiej i jego zmian;
 - 2) zatwierdzanie sprawozdania z przebiegu kształcenia doktorantów, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 4;
3. Ewaluacja zasad rekrutacji oraz kształcenia w szkole doktorskiej z perspektywy oceny parametrycznej.

Rozdział 3.

Prawa i obowiązki doktoranta

§ 6. [prawa doktoranta]

1. Prawa doktoranta określa Ustawa. Doktorant ma również prawo do:
 - 1) zmiany promotora lub promotora pomocniczego w okresie kształcenia;
 - 2) konsultacji z nauczycielem akademickim innym niż promotor lub promotor pomocniczy;
 - 3) korzystania z zasobów biblioteczno-informacyjnych oraz infrastruktury badawczej UG i GUMed w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia i planu badawczego, prowadzenia badań naukowych i przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 4) korzystania ze środków finansowych na badania naukowe na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
 - 5) udziału, za zgodą Dyrektora oraz promotora, w stażach i praktykach przeznaczonych dla doktorantów, w tym stażach i praktykach zagranicznych, zaliczanych do okresu kształcenia;
 - 6) uczestniczenia, za zgodą promotora, w konferencjach, seminariach i sympozjach naukowych, szkołach letnich i zimowych, kwerendach oraz innych wyjazdach badawczych.
2. Doktorant jest objęty ubezpieczeniem UG w zakresie odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w czasie prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym laboratoryjnych, uczestnikom tych zajęć.

§ 7. [obowiązki doktoranta]

1. Obowiązki doktoranta określa Ustawa. Doktorant ma również obowiązek:
 - a) uczestniczenia w zajęciach przewidzianych w programie kształcenia;
 - b) odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, jeżeli program kształcenia przewiduje takie praktyki;
 - c) składania Dyrektorowi sprawozdania z postępów w realizacji programu kształcenia i planu badawczego w danym okresie rozliczeniowym, o którym mowa w § 15 ust. 2;

2. złożenia rozprawy doktorskiej w terminie przewidzianym w planie badawczym, w trybie określonym przez Senat;
3. przestrzegania kodeksu etyki doktoranta uchwalonego przez właściwy organ samorządu doktorantów UG;
4. dbania o dobre imię oraz mienie UG i GUMed;
5. niezwłocznego zawiadomienia pracownika jednostki administracyjnej UG, do której zadań należy obsługa szkoły doktorskiej, o:
 - 1) zmianie imienia, nazwiska, stanu cywilnego, adresu i innych danych osobowych, gromadzonych w teczkach akt osobowych doktoranta;
 - 2) osiągnięciach naukowych wprowadzanych do systemu POL-on na podstawie przepisów odrębnych.
6. Doktorant prowadzący zajęcia dydaktyczne ma obowiązek przeprowadzania konsultacji przeznaczonych dla studentów.
7. W terminie miesiąca od rozpoczęcia kształcenia doktorant zawiadamia Dyrektora o nadaniu elektronicznego identyfikatora naukowca zgodnego z międzynarodowymi standardami.

§ 8. [stosowanie Regulaminu wobec osób niepełnosprawnych]

Przepisy Regulaminu stosuje się tak, aby bez naruszania jego zasad umożliwić osobie niepełnosprawnej realizowanie praw i obowiązków doktoranta, stosownie do jej sprawności psychofizycznych.

§ 9. [wydawanie decyzji w sprawach doktorantów określonych w Regulaminie]

1. Decyzje w indywidualnych sprawach doktorantów, o których mowa w Regulaminie, wydaje Dyrektor, działający na podstawie upoważnienia Rektora.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, może wydawać również zastępca Dyrektora, działający na podstawie upoważnienia Rektora.
3. Od decyzji, o których mowa w ust. 1 i 2, przysługuje doktorantowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, składany do Rektora, za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

Rozdział 4.

Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych

§ 10. [organizacja roku akademickiego i plan zajęć]

1. Szczegółowy podział roku akademickiego w ramach semestrów ustala i podaje do wiadomości Rektor na zasadach określonych w Statucie UG.
2. Szczegółową organizację roku akademickiego dla szkoły doktorskiej określa Dyrektor, w uzgodnieniu z dziekanem MWB UG i GUMed i po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, przy zachowaniu zasad ustalonych przez Rektora.
3. Plan zajęć w szkole doktorskiej określa Dyrektor i podaje do wiadomości doktorantów na stronie internetowej szkoły doktorskiej lub w sposób zwyczajowo przyjęty, nie później niż 7

dni przed rozpoczęciem semestru. Zmiany w planie zajęć mogą być dokonywane wyłącznie za zgodą Dyrektora.

§ 11. [program kształcenia]

Program kształcenia podaje się do wiadomości doktorantów na stronie internetowej szkoły doktorskiej przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 12. [okres rozliczeniowy]

Okresem rozliczeniowym, zgodnie z programem kształcenia, jest rok akademicki.

§ 13. [usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach]

1. Nieobecność doktoranta na zajęciach przewidzianych w programie kształcenia może być usprawiedliwiona:

- 1) zaświadczeniem lekarskim o czasowej niezdolności do uczestnictwa w zajęciach;
- 2) zaświadczeniem o uczestnictwie w posiedzeniu:
 - a) Senatu UG lub GUMed,
 - b) rady dyscypliny naukowej,
 - c) komisji dyscyplinarnej działającej w UG lub GUMed;
 - d) komisji, rady lub zespołu doradczego, działających w UG lub GUMed i niebędących organami UG lub GUMed;
- 3) poprzez wykazanie innych ważnych przyczyn uniemożliwiających uczestnictwo w zajęciach, które uzasadniałyby usprawiedliwienie nieobecności.

2. Nieobecność usprawiedliwia prowadzący zajęcia. Usprawiedliwienie nieobecności powinno nastąpić niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności. W przypadku wątpliwości lub niedostatecznej dokumentacji, o usprawiedliwieniu nieobecności decyduje Dyrektor.

3. Doktorant jest zobowiązany do uzupełnienia spowodowanych nieobecnością braków w wiedzy i umiejętnościach w terminie oraz w sposób określony przez prowadzącego zajęcia.

§ 14. [usunięcie doktoranta z zajęć]

Doktorant, który swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć lub uczestnictwo w nich, może być usunięty z tych zajęć. W takim przypadku, nieobecność doktoranta jest uznana za nieusprawiedliwioną.

§ 15. [sprawozdanie z postępów w realizacji programu kształcenia i planu badawczego]

1. Terminy uzyskiwania zaliczeń ustala Dyrektor, po zasięgnięciu opinii przeprowadzających zaliczenia, z uwzględnieniem zasad określonych w § 10.
2. Doktorant składa Dyrektorowi zatwierdzone przez promotora sprawozdanie z postępów w realizacji programu kształcenia i planu badawczego w danym okresie rozliczeniowym:
 - 1) do dnia 30 czerwca;
 - 2) do dnia 31 stycznia – jeżeli doktorant rozpoczął kształcenie od semestru letniego.
3. Wytyczne dotyczące opracowania sprawozdania, o którym mowa w ust. 2, określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 16. [opinia w sprawie postępu doktoranta w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej]
Promotor składa Dyrektorowi opinię w sprawie postępu doktoranta w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej, dwukrotnie w roku akademickim, w terminach: do dnia 31 marca i do dnia 30 września;

§ 17. [dodatkowy termin zaliczenia]

1. Doktorant ma prawo do składania jednego dodatkowego zaliczenia z każdego przedmiotu, z którego nie uzyskał zaliczenia w podstawowym terminie albo utracił taki termin. Przez utratę terminu rozumie się nieprzystąpienie doktoranta do zaliczenia w ustalonym terminie i nieusprawiedliwienie jego nieobecności na zasadach, o których mowa w ust. 2.
2. Doktorant, który nie przystąpił do zaliczenia w ustalonym terminie, ma obowiązek przedstawienia przeprowadzającemu zaliczenie usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia ustania jej przyczyn. Przepis § 13 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Przeprowadzający zaliczenie, uwzględniając usprawiedliwienie, wyznacza dodatkowy termin zaliczenia.
3. W przypadku nieuwzględnienia usprawiedliwienia, doktorantowi przysługuje odwołanie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia odmowy uwzględnienia usprawiedliwienia.

§ 18. [wpis w protokole zaliczenia przedmiotu]

Zaliczenie zajęć potwierdza wpis w protokole zaliczenia przedmiotu. Brak wpisu w protokole świadczy o braku zaliczenia danych zajęć, chyba że wpis nie został dokonany z przyczyn niezależnych od doktoranta.

§ 19. [zaliczenie okresu rozliczeniowego]

1. Doktorant, który spełnił wymogi przewidziane w programie kształcenia dla danego okresu rozliczeniowego:
 - 1) uzyskał wymagane zaliczenia,
 - 2) odbył wymagane praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, jeżeli program kształcenia przewiduje takie praktyki,
 - 3) złożył sprawozdanie, o którym mowa w § 15 ust. 2– uzyskuje zaliczenie tego okresu. Zaliczenie okresu rozliczeniowego następuje do dnia zakończenia tego okresu, z zastrzeżeniem przypadków określonych w § 20 ust. 1.
2. Podstawą uczestnictwa w zajęciach następnego okresu rozliczeniowego jest wpis na ten okres rozliczeniowy, dokonywany przez Dyrektora.

§ 20. [zaliczenie po zakończeniu okresu rozliczeniowego]

1. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą Dyrektora, doktorant może uzyskać zaliczenie lub odbyć wymagane praktyki zawodowe po zakończeniu okresu rozliczeniowego. W przypadku wyrażenia zgody, doktorant ma obowiązek uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w następnym okresie rozliczeniowym.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, nie może prowadzić do przedłużenia okresu kształcenia w szkole doktorskiej, z wyjątkiem zgody dotyczącej zajęć przewidzianych w programie kształcenia w ostatnim okresie rozliczeniowym.

§ 21. [kształcenie awansem]

1. Doktorant, za zgodą Dyrektora wyrażoną w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia, może uczestniczyć w zajęciach i uzyskiwać zaliczenia z przedmiotów ujętych w programie kształcenia w kolejnych okresach rozliczeniowych.
2. Doktorant ma obowiązek zaliczenia – w realizowanych okresach rozliczeniowych – przedmiotów, o których mowa w ust. 1.

§ 22. [kształcenie bez uczestnictwa w zajęciach]

W przypadkach uzasadnionych szczególną sytuacją życiową doktoranta, Dyrektor, w porozumieniu z prowadzącymi zajęcia, może wyrazić zgodę na zaliczanie zajęć z wyłączeniem obowiązku uczestnictwa w zajęciach.

§ 23. [zaliczanie zajęć poza szkołą doktorską UG]

1. Doktorant, za zgodą Dyrektora wyrażoną po zasięgnięciu opinii prowadzących zajęcia oraz promotora, może zaliczać zajęcia prowadzone w innej szkole doktorskiej lub w innych formach kształcenia prowadzonych na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji. Przepis § 29 stosuje się odpowiednio.
2. Wymóg zasięgnięcia opinii, o którym mowa w ust. 1, nie dotyczy zajęć określonych w programie kształcenia jako zajęcia do wyboru przez doktoranta.

§ 24. [wcześniejsze zaliczenie okresu rozliczeniowego]

Doktorant, za zgodą Dyrektora, może zostać przeniesiony na kolejny okres rozliczeniowy, po wcześniejszym – niż przewidziany w programie kształcenia – zaliczeniu okresu rozliczeniowego.

§ 25 [indywidualny program kształcenia]

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach doktorant, za zgodą Dyrektora wyrażoną na wniosek doktoranta, może kształcić się według indywidualnego programu kształcenia.
2. Przepis § 15 ust. 2 stosuje się. Do wniosku o wyrażenie zgody na kształcenie według indywidualnego programu kształcenia doktorant dołącza projekt programu.
3. Doktorant kształcący się według indywidualnego programu kształcenia w szczególności może uzyskiwać zaliczenia w terminach indywidualnie ustalanych z prowadzącymi zajęcia lub może być zwolniony z obowiązku uczestnictwa w zajęciach.
4. Doktorant do dnia 30 września składa Dyrektorowi sprawozdanie z realizacji indywidualnego programu kształcenia w danym okresie rozliczeniowym. W przypadku gdy doktorant nie uzyskał zadowalających osiągnięć w kształceniu, Dyrektor cofa zgodę na kształcenie według indywidualnego programu kształcenia.

§ 26 [skrócenie okresu kształcenia]

Kształcenie w trybach określonych w § 21 i § 24 może prowadzić do skrócenia okresu kształcenia w szkole doktorskiej, z zastrzeżeniem art. 201 ust. 1 Ustawy.

Rozdział 5.

Sposób wyrażania osiągnięć doktoranta zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS) oraz przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez doktoranta

§ 27. [sposób wyrażania osiągnięć doktoranta]

Osiągnięcia doktoranta, w tym wyniki zaliczeń, potwierdzające realizację zakładanych efektów uczenia się są wyrażane bez zastosowania ocen, w następujący sposób:

zaliczenie	zal.
niezaliczenie	nzal.

§ 28. [punkty ECTS]

Wszystkim zajęciom, w tym praktykom zawodowym, przewidzianym w programie kształcenia przydziela się określoną liczbę punktów ECTS.

§ 29. [przenoszenie osiągnięć doktoranta]

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po zasięgnięciu opinii prowadzącego zajęcia, może uznać zaliczone już zajęcia oraz uzyskane i udokumentowane efekty uczenia się i punkty ECTS.
2. Dyrektor, przy uznawaniu zajęć za zaliczone, kieruje się zbieżnością efektów uczenia się, w tym zwłaszcza liczbą przydzielonych do przedmiotów punktów ECTS, brakiem różnic w treściach programowych, formą i wymiarem zajęć oraz formą ich zaliczania.
3. Przeniesienie zajęć zaliczonych z danego przedmiotu obejmuje wszystkie zajęcia zaliczone przez doktoranta.

Rozdział 6.

Promotor lub promotorzy oraz promotor pomocniczy

§ 30. [wyznaczanie promotora lub promotorów]

1. Rada dyscypliny naukowej wyznacza doktorantowi promotora lub promotorów:
 - 1) na wniosek doktoranta, złożony do przewodniczącego rady w terminie miesiąca od dnia podjęcia kształcenia przez doktoranta;
 - 2) jeżeli osoba wskazana we wniosku jako kandydat na promotora wyrazi, w formie pisemnej, zgodę na pełnienie tej funkcji.
2. W przypadku gdy doktorant nie złoży wniosku o wyznaczenie promotora lub promotorów w terminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rada dyscypliny naukowej wyznacza doktorantowi promotora lub promotorów z własnej inicjatywy. Przepis ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 31. [wyznaczanie promotora pomocniczego]

Na wniosek doktoranta, złożony w uzgodnieniu z promotorem do przewodniczącego rady dyscypliny naukowej, rada wyznacza doktorantowi promotora pomocniczego. Przepis § 29 ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 32. [zmiana promotora oraz promotora pomocniczego]

1. Na wniosek doktoranta, promotora lub promotora pomocniczego, złożony do przewodniczącego rady dyscypliny naukowej, rada zmienia promotora lub promotora pomocniczego doktoranta.
2. Rada dyscypliny naukowej zmienia promotora lub promotora pomocniczego doktoranta z własnej inicjatywy, jeżeli dotychczasowy promotor lub promotor pomocniczy utraci zdolność do pełnienia tej funkcji.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, przepis § 29 ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 33. [obowiązki promotora i promotora pomocniczego]

1. Do obowiązków promotora należy:
 - 1) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy badawczej;
 - 2) odbywanie konsultacji z doktorantem, ocena rozwoju naukowego doktoranta oraz sporządzanie opinii w sprawie postępu doktoranta w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej;
 - 3) pomoc doktorantowi w organizacji i odbywaniu praktyk zawodowych;
 - 4) ocena i zatwierdzanie sprawozdania doktoranta z postępów w realizacji programu kształcenia i planu badawczego w danym okresie rozliczeniowym;
 - 5) opiniowanie wniosków składanych przez doktoranta do Dyrektora.
2. Przepisy ust. 1 pkt 1-3 i 5 stosuje się odpowiednio do promotora pomocniczego.

Rozdział 7.

Plan badawczy i ocena śródkresowa

§ 34. [plan badawczy]

Doktorant opracowuje plan badawczy i przedstawia go Dyrektorowi na zasadach określonych w Ustawie i załączniku nr 2 do Regulaminu.

§ 35. [komisja przeprowadzająca ocenę śródkresową; terminy oceny]

1. Terminy przeprowadzenia oceny śródkresowej ustala Dyrektor.
2. Rada Szkoły Doktorskiej powołuje co najmniej jedną komisję przeprowadzającą ocenę śródkresową w odniesieniu do każdej dyscypliny naukowej, w której jest prowadzone kształcenie w szkole doktorskiej. Komisja, w składzie określonym Ustawą, jest powoływana spośród kandydatów zgłoszonych przez przewodniczącego rady naukowej dyscypliny. Przewodniczący rady dyscypliny zgłasza co najmniej 3 kandydatów zatrudnionych w UG lub GUMed oraz co najmniej 2 kandydatów zatrudnionych poza UG lub GUMed.

3. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji. Przewodniczącym komisji jest członek komisji zatrudniony w UG lub GUMed, wskazany przez Dyrektora.

§ 36. [postępowanie dowodowe podczas oceny śródkresowej]

1. Jeżeli złożone przez doktoranta sprawozdanie, o którym mowa w § 15 ust. 2, lub inne dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez komisję wątpliwości, komisja wzywa doktoranta do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania, uzupełnienia dokumentów lub do udzielenia wyjaśnień w terminie i formie wskazanych przez komisję.
2. Komisja, na wniosek doktoranta podlegającego ocenie śródkresowej albo z własnej inicjatywy, gdy uzna, że jest to potrzebne dla ustalenia wyniku oceny, przeprowadza rozmowę z doktorantem podlegającym ocenie. O terminie przeprowadzenia rozmowy komisja zawiadamia doktoranta nie później niż 14 dni przed wyznaczonym dniem przeprowadzenia rozmowy.

§ 37. [kryteria, tryb i wynik oceny śródkresowej; protokół z przebiegu oceny]

1. Kryterium oceny śródkresowej stanowią postępy doktoranta w realizacji planu badawczego.
2. Tryb dokonywania oceny śródkresowej przez komisję określa załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
4. Komisja sporządza protokół z przebiegu oceny śródkresowej doktoranta. Protokół podpisuje przewodniczący komisji.

Rozdział 8.

Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, zawieszenie kształcenia oraz przerwy wypoczynkowe doktoranta

§ 38. [przyczyny przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej]

Po upływie 4 lat od rozpoczęcia kształcenia, Dyrektor, na wniosek doktoranta złożony nie później niż 30 dni przed zakończeniem ostatniego okresu rozliczeniowego, może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej w przypadku:

- 1) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
 - 2) czasowej niezdolności do kształcenia spowodowanej chorobą;
 - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4. roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 5) posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - 6) wystąpienia innych szczególnie uzasadnionych okoliczności
- łącznie nie dłużej niż o 2 lata.

§ 39. [warunki formalne przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej]

1. W przypadku, o którym mowa w § 37 pkt 1, warunkiem przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej jest:
 - 1) pozytywna opinia promotora w sprawie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 2) zrealizowanie przez doktoranta, do dnia złożenia wniosku, programu kształcenia, z zastrzeżeniem § 20 ust. 2.
2. W przypadku, o którym mowa w § 37 pkt 2, Dyrektor może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej, jeżeli doktorant złożył zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do kształcenia w terminie 14 dni od dnia ustania choroby.
3. W przypadkach, o których mowa w § 37 pkt 3-6, Dyrektor może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej, jeżeli doktorant:
 - 1) w terminie 30 dni od wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 3-6 złożył dokumenty potwierdzające wystąpienie tych okoliczności;
 - 2) w inny sposób wykazał w terminie 30 dni od wystąpienia okoliczności wskazanych w pkt 3-6 wystąpienie tych okoliczności.

§ 40. [zawieszenie kształcenia]

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Dyrektor wyraża zgodę na zawieszenie kształcenia w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 41. [przerwy wypoczynkowe doktoranta]

Prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze określonym Ustawą doktorant może realizować za zgodą Dyrektora, wyrażaną na wniosek doktoranta i po zasięgnięciu opinii promotora.

Rozdział 9.

Przeniesienie doktoranta do innej szkoły doktorskiej UG lub GUMed, przeniesienie doktoranta szkoły doktorskiej spoza UG lub GUMed do międzyuczelnianej szkoły doktorskiej biotechnologii UG i GUMed oraz przeniesienie doktoranta do szkoły doktorskiej spoza UG lub GUMed

§ 42. [przeniesienie doktoranta do innej szkoły doktorskiej UG i GUMed]

1. Doktorant, za zgodą właściwych dyrektorów szkół doktorskich UG lub GUMed wyrażaną po zasięgnięciu opinii promotora, może kontynuować kształcenie w innej szkole doktorskiej UG lub GUMed, po zaliczeniu co najmniej pierwszego okresu rozliczeniowego.

2. Doktorant ubiegający się o wyrażenie zgody na kontynuację kształcenia w innej szkole doktorskiej UG lub GUMed powinien spełniać wymogi przyjęcia do tej szkoły obowiązujące w ostatnio przeprowadzonej rekrutacji, w tym dotyczące limitów oraz kryteriów przyjęć do szkoły doktorskiej.
3. Dyrektor szkoły doktorskiej UG lub GUMed, w której doktorant będzie kontynuował kształcenie, wyrażając zgodę, wskazuje okres rozliczeniowy, od którego nastąpi kontynuacja kształcenia, uwzględniając stan różnic programowych, a także określa termin uzupełnienia tych różnic.

§ 43. [przeniesienie doktoranta szkoły doktorskiej spoza UG i GUMed do międzyuczelnianej szkoły doktorskiej biotechnologii UG i GUMed]

1. Doktorant szkoły doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UG lub GUMed, po zaliczeniu co najmniej pierwszego okresu rozliczeniowego, może kontynuować kształcenie w szkole doktorskiej UG i GUMed, za zgodą dyrektora właściwej szkoły doktorskiej UG i GUMed, wyrażaną po zasięgnięciu opinii promotora.
2. Do doktoranta ubiegającego się o wyrażenie zgody na kontynuację kształcenia w szkole doktorskiej UG i GUMed stosuje się odpowiednio § 41 ust. 2 i 3.

§ 44. [przeniesienie doktoranta do szkoły doktorskiej spoza UG lub GUMed]

Doktorant, po uprzednim wypełnieniu wszystkich obowiązków wobec UG i GUMed, może przenieść się do szkoły doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż UG lub GUMed.

Rozdział 10.

Rezygnacja z kształcenia w szkole doktorskiej i skreślenie z listy doktorantów oraz dokumentacja przebiegu kształcenia

§ 45. [rezygnacja z kształcenia].

Oświadczenie o rezygnacji z kształcenia w szkole doktorskiej doktorant składa Dyrektorowi w formie pisemnej.

§ 46. [skreślenie z listy doktorantów]

1. Skreślenie z listy doktorantów następuje w przypadkach i na zasadach określonych w Ustawie.
2. Decyzję o skreśleniu z listy doktorantów doręcza się:
 - 1) w jednostce administracyjnej UG, do której zadań należy obsługa szkoły doktorskiej, za pokwitowaniem, w terminie pięciu dni od dnia wydania decyzji;
 - 2) po upływie terminu określonego w pkt 1 – wysyłając decyzję listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

§ 47. [dokumentacja przebiegu kształcenia]

1. Przebieg kształcenia doktoranta, w tym postępy w realizacji programu kształcenia i planu badawczego oraz postęp w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej, dokumentuje się w postaci:
 - 1) protokołów zaliczeń przedmiotów, o których mowa w § 18;
 - 2) protokołu z przebiegu oceny śródkresowej doktoranta, o którym mowa w § 36 ust. 4;
 - 3) sprawozdań doktoranta z postępów w realizacji programu kształcenia i planu badawczego w poszczególnych okresach rozliczeniowych, o których mowa w § 15 ust. 2;
 - 4) opinii promotora w sprawie postępu doktoranta w przygotowywaniu rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 16.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przechowuje się w teczce akt osobowych doktoranta. Zasady prowadzenia teczek akt osobowych doktoranta określa zarządzenie Rektora.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1: Wytyczne dotyczące opracowania sprawozdania doktoranta z postępów w realizacji programu kształcenia i planu badawczego w danym okresie rozliczeniowym

Załącznik nr 2: Zasady opracowania planu badawczego

Załącznik nr 3: Tryb dokonywania oceny śródkresowej przez komisję

**WYTYCZNE DOTYCZĄCE OPRACOWANIA SPRAWOZDANIA DOKTORANTA
Z POSTĘPÓW W REALIZACJI PROGRAMU KSZTAŁCENIA I PLANU BADAWCZEGO
W DANYM OKRESIE ROZLICZENIOWYM**

§ 1.

Sprawozdanie z postępów w realizacji programu kształcenia i planu badawczego w danym okresie rozliczeniowym, zwane dalej „sprawozdaniem”, doktorant opracowuje zgodnie z wytycznymi określonymi w § 2 – § 4:

§ 2.

Treść sprawozdania zawiera w szczególności:

- 1) oświadczenie o zrealizowaniu programu kształcenia w danym okresie rozliczeniowym, potwierdzone przez pracownika jednostki administracyjnej UG lub GUMed, do której zadań należy obsługa szkoły doktorskiej;
- 2) informacje dotyczące realizacji planu badawczego, w tym przygotowywania rozprawy doktorskiej zgodnie z harmonogramem;
- 3) wyjaśnienie przyczyn niezrealizowania planu badawczego – jeżeli plan nie został zrealizowany – oraz wskazanie działań naprawczych zapewniających realizację planu.

§ 3.

Tekst sprawozdania nie może przekraczać 4000 znaków.

§ 4.

Do sprawozdania doktorant dołącza dokumenty potwierdzające realizację planu badawczego, w tym uzyskane osiągnięcia oraz szczegółową opinię promotora dotyczącą realizacji planu badawczego przez doktoranta.

ZASADY OPRACOWANIA PLANU BADAWCZEGO

§ 1.

Plan badawczy składa się z trzech części:

1) Cel badań

W tej części planu badawczego doktorant określa problem badawczy, który ma zostać rozwiązany w wyniku realizacji badań, oraz formułuje hipotezę badawczą.

Tekst tej części planu badawczego nie może przekraczać 1000 znaków.

Ponadto doktorant wskazuje jedną lub dwie kluczowe publikacje dotyczące problematyki stanowiącej przedmiot badań.

2) Znaczenie badań

W tej części planu badawczego doktorant przedstawia obecny stan wiedzy dotyczący problematyki stanowiącej przedmiot badań oraz uzasadnia podjęcie badań, odnosząc się do innowacyjności tych badań i wpływu wyników na rozwój badanej problematyki w Polsce i za granicą.

Tekst tej części planu badawczego nie może przekraczać 1000 znaków.

Ponadto doktorant może wskazać jedną lub dwie kluczowe publikacje potwierdzające znaczenie badań dotyczących danej problematyki.

3) Szczegółowy plan badań wraz z harmonogramem i kalkulacją kosztów obejmujących prowadzenie badań i przygotowanie rozprawy doktorskiej

W tej części planu badawczego doktorant, w formie tabeli, określa szczegółowy plan badań wraz z harmonogramem i kalkulacją kosztów.

W szczegółowym planie badań doktorant określa zadania badawcze oraz ich przedmiot wraz z metodami badawczymi, jakie mają zostać zastosowane, oraz okresy realizacji poszczególnych zadań.

W planie szczegółowym doktorant przedstawia także kalkulację kosztów poszczególnych badań oraz wskazuje źródła ich sfinansowania (ze środków pozostających w dyspozycji promotora lub promotorów bądź pochodzących z innych źródeł, w tym środków własnych doktoranta). W tej części planu dysponent środków zatwierdza przedstawioną kalkulację kosztów.

W planie szczegółowym doktorant wskazuje również termin złożenia rozprawy doktorskiej. Tekst tej części planu badawczego nie może przekraczać 4000 znaków.

HARMONOGRAM I KALKULACJA KOSZTÓW PRZYGOTOWANIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

Lp.	Numer lub symbol zadania badawczego	Przedmiot zadania wraz z określeniem metod badawczych	Okres realizacji zadania	Kalkulacja kosztów realizacji zadania (rodzaj i wysokość kosztów)	Źródła sfinansowania kosztów (zatwierdzone przez dysponenta środków)	Podpis dysponenta środków
1.	Zadanie 1.	<i>Np.: Chcę zbadać A, więc będę gromadził materiał wg metody B.</i>				
2.	Zadanie 2.	<i>Np.: Będę badał zgromadzony materiał metodą C i D.</i>				
3.	Zadanie 3.	<i>Np.: Najbardziej interesujące wyniki sprawdzę/poszerzę metodą E i F.</i>				
4.	Zadanie 4.	<i>Np.: Jeśli wyniki D i F będą takie a takie, to zrobię dodatkowe badania metodą G i H.</i>				
N.	Zadanie N.	<i>Np.: Wyjadę do ośrodka X, aby potwierdzić wyniki metodą I i J.</i>				
N+1	Zadanie N+1.*	Wzmę udział w konferencji naukowej.				
N+2	Zadanie N+2.*	Złożenie rozprawy doktorskiej**	Termin złożenia rozprawy doktorskiej:	Koszt druku rozprawy doktorskiej:		

* Zadanie obowiązkowe.

** Złożenie rozprawy doktorskiej kończy kształcenie w szkole doktorskiej (art. 204 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

§ 2.

Plan badawczy podpisuje doktorant oraz promotor. W przypadku gdy został wyznaczony więcej niż jeden promotor, plan podpisują doktorant i wszyscy promotorzy.

§ 3.

W przypadku gdy został wyznaczony promotor pomocniczy, do planu badawczego doktorant dołącza opinię promotora pomocniczego dotyczącą planu.

TRYB DOKONYWANIA OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ PRZEZ KOMISJĘ

§ 1.

Komisja przeprowadzająca ocenę śródkresową dokonuje oceny w trybie, o którym mowa w § 2 – § 4.

§ 2.

1. Komisja ustala, czy doktorant prowadzi badania zgodnie z przedstawionym planem badawczym, w tym harmonogramem przygotowania rozprawy doktorskiej (Tak albo Nie).
2. W przypadku ustalenia zgodności badań z przedstawionym planem badawczym (Tak), wynik oceny jest pozytywny i komisja sporządza uzasadnienie oceny. W przypadku braku zgodności (Nie), komisja dokonuje ustaleń, o których mowa w § 3.

§ 3.

1. Komisja ustala, czy przedstawione wyjaśnienia dotyczące przyczyn niezrealizowania planu badawczego są należycie uzasadnione i udokumentowane oraz czy wskazane działania naprawcze zapewniają zrealizowanie planu (Tak albo Nie).
2. W przypadku ustalenia, że wyjaśnienia są należycie uzasadnione i udokumentowane oraz wskazane działania naprawcze zapewniają zrealizowanie planu (Tak), komisja dokonuje ustaleń, o których mowa w § 4.
3. W przypadku ustalenia, że wyjaśnienia nie są należycie uzasadnione i udokumentowane lub wskazane działania naprawcze nie zapewniają zrealizowania planu (Nie), wynik oceny jest negatywny i komisja sporządza uzasadnienie oceny.

§ 4.

1. Komisja ustala, czy stan postępów doktoranta w realizacji planu badawczego umożliwia ukończenie kształcenia w szkole doktorskiej (złożenie rozprawy doktorskiej) w terminie określonym w planie badawczym (Tak albo Nie).
2. W przypadku ustalenia, że stan postępów doktoranta w realizacji planu badawczego umożliwia złożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym w planie (Tak), wynik oceny jest pozytywny i komisja sporządza uzasadnienie oceny.
3. W przypadku ustalenia, że stan postępów doktoranta w realizacji planu badawczego nie umożliwia złożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w planie (Nie), wynik oceny jest negatywny i komisja sporządza uzasadnienie oceny.

§ 5.

Tryb dokonywania oceny śródkresowej, o którym mowa w § 2 – § 4, określa w formie graficznej następujący schemat:

TRYB DOKONYWANIA OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ

