

**REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ
POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ
im. Tadeusza Kościuszki
z dn. 26 kwietnia 2023 r. z późn. zm.**

§1 Przepisy ogólne

1. Regulamin określa organizację i tok kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Krakowskiej oraz prawa i obowiązki doktoranta.
2. Ilekcć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) PK lub Uczelni – należy przez to rozumieć Politechnikę Krakowską;
 - 2) Szkole Doktorskiej lub SD PK – należy przez to rozumieć Szkołę Dokorską Politechniki Krakowskiej;
 - 3) Senacie – należy przez to rozumieć Senat Politechniki Krakowskiej;
 - 4) radzie naukowej – należy przez to rozumieć radę naukową wydziału lub radę naukową dyscypliny;
 - 5) URSD – należy przez to rozumieć Uczelnianą Radę Samorządu Doktorantów Politechniki Krakowskiej;
 - 6) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 572, z późn. zm.);
 - 7) k.p.a. – Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.);
 - 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Politechniki Krakowskiej;
 - 9) IOK – należy przez to rozumieć indywidualną organizację kształcenia;
 - 10) IPB – należy przez to rozumieć indywidualny plan badawczy;
 - 11);(uchylony)
 - 12) DW – należy przez to rozumieć program Doktorat Wdrożeniowy.
3. Szkoła Doktorska, utworzona Zarządzeniem nr 27 Rektora PK z dnia 29 maja 2019 r., funkcjonuje na podstawie ustawy, Statutu oraz niniejszego regulaminu.
4. Szkołę Dokorską prowadzi PK.
5. Szkoła Doktorska jest tworzona, przekształcana oraz likwidowana przez Rektora PK, po uzyskaniu opinii Senatu.
6. Nadzór merytoryczny nad Szkołą Dokorską sprawuje Rada Szkoły Doktorskiej.
7. Szkoła Doktorska zajmuje się obsługą administracyjną doktorantów i organizacją procesu ich kształcenia.
8. Szkoła Doktorska stwarza warunki do:
 - 1) realizacji programu kształcenia, obejmującego zajęcia obowiązkowe, zajęcia fakultatywne i praktyki zawodowe;
 - 2) prowadzenia samodzielnych badań naukowych, w tym także prowadzonych poza Uczelnią lub w innych jednostkach naukowych;
 - 3) współpracy naukowej w ramach zespołów badawczych, w tym także międzynarodowych;

- 4) realizacji programów Ministerstwa Edukacji i Nauki, w tym programu Doktorat Wdrożeniowy w ramach kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 5) przygotowania przez doktoranta oraz wydania lub przyjęcia do druku publikacji naukowej w formie książki lub innych recenzowanych publikacji naukowych;
 - 6) przygotowania przez doktoranta publicznej prezentacji dzieła artystycznego;
 - 7) przygotowania rozprawy doktorskiej pod opieką naukową promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 8) przygotowania do wszczęcia postępowania o nadanie stopnia doktora zgodnie z ustawą i z obowiązującą na PK procedurą określoną uchwałami Senatu;
 - 9) uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą.
9. Szkoła Doktorska ściśle współpracuje z jednostkami PK, w których realizowane są prace doktorskie doktorantów SD PK.
 10. Realizacja programu kształcenia Szkoły Doktorskiej prowadzi do osiągnięcia efektów kształcenia uwzględniających ogólne charakterystyki efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji określone w obowiązującym rozporządzeniu MNiSW z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 poz. 2218).
 11. Współpraca międzynarodowa realizowana jest na podstawie zasad określonych w umowach zawartych z poszczególnymi jednostkami naukowymi, ośrodkami stypendialnymi itp.
 12. Doktorant Szkoły Doktorskiej nie może równocześnie być doktorantem w innej szkole doktorskiej.
 13. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej PK nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o treści zawartej w Statucie PK.
 14. Kształcenie doktoranta w Szkole Doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów.
 15. Przełożonym doktorantów SD PK jest Rektor PK, a bezpośrednim przełożonym Dyrektor SD PK.
 16. Reprezentantem ogółu doktorantów Szkoły Doktorskiej jest URSD.
 17. Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest bezpłatne.
 18. Rektor PK, w porozumieniu z przewodniczącymi rad naukowych oraz Radą Szkoły Doktorskiej, ustala maksymalną liczbę doktorantów, którą można przyjąć na dany rok akademicki do Szkoły Doktorskiej, z podziałem na poszczególne dyscypliny.

§2 Rekrutacja

Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych odrębną uchwałą Senatu, zwanych *Zasadami rekrutacji do Szkoły Doktorskiej PK*. Wyniki konkursu są jawne.

§3 Organizacja Szkoły Doktorskiej

1. Strukturę organizacyjną Szkoły Doktorskiej tworzą:
 - 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej;
 - 2) Rada Szkoły Doktorskiej;
 - 3) Zespół administracyjny Szkoły Doktorskiej.

2. Organizacja roku akademickiego w Szkole Doktorskiej jest określona zarządzeniem Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest realizowane na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego.
4. Program kształcenia zatwierdzany jest przez Senat, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Wykaz przedmiotów modułowych zatwierdzany jest przez przewodniczącego rady naukowej dla właściwej dyscypliny.
5. Ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii URSD. w przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
6. Indywidualny plan badawczy:
 - 1) jest ustalany w terminie do 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia i po zatwierdzeniu go przez promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, a następnie przedkładany Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej;
 - 2) powinien zawierać m.in. temat pracy doktorskiej, cele badań, proponowane metody badawcze, zakres badań, wymagane środki do ich realizacji, harmonogram badań i harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej,;
 - 3) określa termin złożenia rozprawy doktorskiej.
7. Od osoby, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej nie pobiera się opłaty za przeprowadzenie postępowania o nadanie stopnia doktora.

§4 Rada Szkoły Doktorskiej PK

1. W skład Rady Szkoły Doktorskiej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej, pełniący równocześnie funkcję przewodniczącego Rady Szkoły Doktorskiej;
 - 2) po jednym przedstawicielu z każdej z dyscyplin posiadającej uprawnienia do nadawania stopnia doktora, wskazanym przez przewodniczącego właściwej rady naukowej spośród jej członków i zatwierdzonym przez nią, po zasięgnięciu opinii URSD uzyskanej wśród doktorantów właściwej dyscypliny;
 - 3) dwóch przedstawicieli URSD.
2. Radę Szkoły Doktorskiej PK na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej PK powołuje i odwołuje Rektor PK
3. Kadencja Rady Szkoły Doktorskiej trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora PK.
4. Do kompetencji Rady Szkoły Doktorskiej należy:
 - 1) określenie zakładanych ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, które powinien nabyć doktorant w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 2) opracowanie programu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 3) określenie zasad dokonywania oceny realizacji programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;
 - 4) koordynacja realizacji przez doktorantów programu kształcenia i indywidualnych planów badawczych oraz ocena sprawozdań rocznych w swojej dyscyplinie;
 - 5) koordynacja procesu kształcenia;
 - 6) określenie zasad przeprowadzenia oceny śródkresowej;

- 7) określenie zasad korzystania z oferty Szkoły Doktorskiej przez doktorantów innych szkół doktorskich;
- 8) wspieranie umiędzynarodowienia oraz interdyscyplinarności procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 9) koordynacja rekrutacji do SD PK w dyscyplinach;
- 10) wnioskowanie do Dyrektora SD PK w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów w przypadku niewypełniania przez doktoranta obowiązków, o których mowa w § 9.

§5 Dyrektor i administracja Szkoły Doktorskiej

1. Szkołą Doktorską kieruje jej Dyrektor. Zasady powoływania i odwoływania Dyrektora określa Statut.
2. Do obowiązków Dyrektora Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:
 - 1) koordynacja prac administracyjno-organizacyjnych SD PK;
 - 2) nadzór nad realizacją procesu kształcenia;
 - 3) bieżąca analiza programu kształcenia oraz zgłaszanie wniosków dotyczących jego zmiany;
 - 4) przedkładanie niezbędnych dokumentów, które wymagają uchwalenia przez Senat;
 - 5) wnioskowanie do przewodniczącego rady naukowej właściwej dla dyscypliny o powołanie lub odwołanie, lub zmianę promotora, lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 6) podejmowanie, na wniosek doktoranta, decyzji w sprawie IOK, korekty tematu i/lub korekty IPB;
 - 7) podejmowanie, z upoważnienia Rektora PK, decyzji w sprawie skreślenia doktoranta z listy uczestników Szkoły Doktorskiej;
 - 8) wydawanie komunikatów dotyczących kształcenia i funkcjonowania SD PK;
 - 9) podejmowanie, na wniosek doktoranta, decyzji w sprawie zawieszenia kształcenia lub przerwy w kształceniu
 - 10) podejmowanie na wniosek doktoranta, decyzji w sprawie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 11) powoływanie komisji rekrutacyjnych dla dyscyplin naukowych w SD PK.
3. Do zadań zespołu administracyjnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie obsługi finansowej związanej z procesem wypłat stypendiów doktoranckich;
 - 2) prowadzenie akt osobowych doktorantów;
 - 3) obsługa administracyjna doktorantów;
 - 4) przygotowywanie umów z osobami spoza PK, wskazanymi do komisji przeprowadzających oceny śródkresowej;
 - 5) przygotowywanie umów dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych zleczanych przez SD PK.
4. Prace administracji Szkoły Doktorskiej wspomagane są przez jednostki administracji wydziałów.

§6 Opieka naukowa

1. Doktorant przez cały okres kształcenia ma zapewnioną opiekę naukową i wsparcie w samodzielnej pracy badawczej, sprawowane przez promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego.
2. Rada Szkoły Doktorskiej udostępnia na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej listę potencjalnych promotorów wskazanych przez właściwe rady naukowe wraz z krótkim opisem obszarów badawczych każdego promotora.
3. Promotor powinien być pracownikiem zatrudnionym na PK, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, a także doświadczenie w prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej w zakresie danej dyscypliny naukowej, potwierdzone aktualnym dorobkiem naukowym.
4. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora. Promotor pomocniczy powinien być zatrudniony na PK oraz posiadać stopień naukowy doktora i doświadczenie w prowadzeniu działalności badawczo-rozwojowej w zakresie zagadnień związanych z rozprawą doktorską.
5. W uzasadnionych przypadkach opieka naukowa może zostać powierzona promotorowi albo promotorowi pomocniczemu niebędącemu pracownikiem PK.
6. Promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, powołuje rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora, w terminie do trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej na podstawie danych rekrutacyjnych. Wyciąg z posiedzenia rady naukowej, z podpisem przewodniczącego rady naukowej, niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
7. Promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, odwołuje rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora. Wyciąg z posiedzenia rady naukowej, z podpisem przewodniczącego rady naukowej, niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Odwołanie promotora może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek doktoranta
8. O zmianę promotora lub promotora pomocniczego wnioskuje do Dyrektora Szkoły Doktorskiej doktorant. Zmianę przeprowadza rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Wyciąg z posiedzenia RN z podpisem przewodniczącego rady naukowej niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
9. Powołanie, dodatkowo, kolejnego promotora albo promotora pomocniczego, na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, przeprowadza rada naukowa właściwa dla dyscypliny, w której przewidywane jest wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora. Wyciąg z posiedzenia rady naukowej, z podpisem przewodniczącego rady naukowej, niezwłocznie przekazywany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Powołanie to może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wniosek doktoranta
10. Promotor zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania się z Regulaminem SD PK i jego przestrzegania;
 - 2) ustalenia, w porozumieniu z doktorantem, tematu i celu rozprawy doktorskiej;
 - 3) uzgodnienia z doktorantem indywidualnego planu badawczego (ogólny zakres, metodyka, harmonogram);

- 4) pomocy doktorantowi przy wyborze przedmiotów modułowych realizowanych w Szkole Doktorskiej;
- 5) wspierania doktoranta w samodzielnej pracy badawczej i dydaktycznej, w realizacji IPB oraz w przygotowaniu publikacji, od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 6) występowania do kierownika jednostki, na wniosek doktoranta w której doktorant wykonuje badania wymagające instruktażu stanowiskowego BHP, o jego przeprowadzenie przed przystąpieniem doktoranta do pracy przy maszynach i innych urządzeniach technicznych oraz w laboratoriach, warsztatach i pracowniach specjalistycznych;
- 7) przedstawiania koniecznych opinii w toku kształcenia w Szkole Doktorskiej (np. dotyczących korekty tematu rozprawy doktorskiej i korekty IPB, wyjazdów na staże naukowe, szkoły letnie itp.);
- 8) przygotowania opinii do oceny śródkresowej i ocen rocznych doktoranta;
- 9) współpracy z Dyrektorem Szkoły Doktorskiej w celu monitorowania postępów doktoranta;
- 10) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej w przypadku niewypełniania przez doktoranta obowiązków, o których mowa w § 9.
11. Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej, w porozumieniu z Rektorem PK może ustalić maksymalną liczbę doktorantów, wobec których może jednocześnie podjąć się opieki jeden promotor.
12. Opieka promotorska podlega ewaluacji podczas oceny śródkresowej doktoranta.

§7 Ocena postępów naukowych doktoranta i opieki promotorskiej

1. Ocena doktoranta dokonywana jest na podstawie oceny rocznej oraz oceny śródkresowej, przeprowadzonej w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia, a w przypadku kształcenia trwającego 6 semestrów – w trakcie czwartego semestru, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 4 – 17.
2. Doktorant składa, w formie pisemnej, coroczne sprawozdanie ze swojej działalności naukowej.
3. Ocenie postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego podlega:
 - 1) stopień zaawansowania pracy doktorskiej;
 - 2) poprawność przyjętego celu;
 - 3) przyjęta metodyka;
 - 4) zgodność z harmonogramem (w tym, przyjęcie rozbieżności w stosunku do założeń wynikłych w trakcie realizacji pracy).
4. Harmonogram oceny śródkresowej jest ogłaszany przez Dyrektora SD PK w terminie do 31 maja roku akademickiego, w którym ocena jest przeprowadzana, na stronie internetowej SD PK.
5. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez komisję, w skład której wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego albo tytuł profesora w dyscyplinie, w której jest przygotowywana rozprawa doktorska, zatrudniona poza PK. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.

6. Komisje ds. oceny śródkresowej powoływane są dla poszczególnych doktorantów, przy czym składy komisji mogą się powtarzać.
7. Dyrektor SD PK powołuje komisje ds. oceny śródkresowej do 4 miesięcy przed planowanym terminem oceny śródkresowej, spośród kandydatów zgłoszonych przez przewodniczącego rady naukowej właściwej dla dyscypliny. Przewodniczącym komisji jest przedstawiciel dyscypliny w Radzie SD PK lub osoba wskazana przez przewodniczącego rady naukowej właściwej dla dyscypliny.
8. Ocena śródkresowa doktoranta obejmuje ocenę realizacji indywidualnego planu badawczego.
9. Przewodniczący komisji ds. oceny śródkresowej zwołuje posiedzenie w wyznaczonym terminie i miejscu posiedzenia komisji.
10. Doktorant zgodnie z terminem określonym w harmonogramie oceny śródkresowej składa w Biurze SD PK opisaną teczkę zawierającą:
 - 1) sprawozdanie roczne z działalności naukowej z drugiego roku kształcenia, a w przypadku kształcenia trwającego 6 semestrów – sprawozdanie z działalności naukowej za semestr 3;
 - 2) autoreferat przygotowany przez doktoranta, podpisany przez doktoranta i potwierdzony przez promotora/promotorów, zawierający informację o aktualnym stanie przygotowania rozprawy doktorskiej podpisaną przez promotora/promotorów. Informacja powinna być rozszerzonym opisem indywidualnego planu badawczego i powinna uwzględniać harmonogram prac wraz ze stopniem ich realizacji;
 - 3) opinię promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
 - 4) formularz oceny opieki promotorskiej.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 10 oraz sprawozdanie roczne z działalności naukowej z pierwszego roku i IPB należy przekazać w formie elektronicznej zgodnie z informacjami oraz terminem podanymi w harmonogramie oceny śródkresowej.
12. Doktorant zobowiązany jest przedstawić komisji prezentację multimedialną dotyczącą realizacji indywidualnego planu badawczego.
13. Na wniosek doktoranta, którego dotyczy ocena śródkresowa podczas posiedzenia komisji może uczestniczyć przedstawiciel URSD w roli obserwatora.
14. Nieusprawiedliwione niezłożenie lub nieprzekazanie materiałów wymienionych w ust. 10 i 11 w obowiązującym terminie lub niestawienie się celem przedstawienia prezentacji multimedialnej, uniemożliwia przeprowadzenie oceny i oznacza ocenę negatywną. Usprawiedliwienie należy przedłożyć przewodniczącemu właściwej komisji ds. oceny śródkresowej.
15. W przypadku usprawiedliwienia nieobecności na ocenie śródkresowej doktorantowi, w terminie do 30 dni od dnia ustania przyczyny nieobecności, wyznacza się nowy termin posiedzenia komisji ds. oceny śródkresowej.
16. Ocena śródkresowa doktoranta jest określana na podstawie materiałów, o których mowa w ust. 10 i 11 oraz prezentacji multimedialnej przedstawionej przez doktoranta. Wynik oceny śródkresowej ustalany jest na części niejawnej posiedzenia, bez udziału doktoranta. Członek komisji oceniającej nie może wstrzymać się od głosu.
17. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.

18. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, w którym odnotowywany jest wynik oceny śródkresowej wraz z uzasadnieniem. Doktorant w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników potwierdza zapoznanie się z treścią protokołu.
19. Ocena opieki promotorskiej dokonywana jest na podstawie formularza oceny opieki promotorskiej. W przypadku wątpliwości związanych z opieką promotorską, komisja może zwrócić się do promotora o złożenie wyjaśnień.
20. Ocena opieki promotorskiej kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. O negatywnej ocenie opieki promotorskiej są informowani: doktorant, promotor oraz przewodniczący rady naukowej dla właściwej dyscypliny.

§8 Stypendium doktoranckie

1. Stypendium doktoranckiego nie otrzymuje doktorant:
 - 1) posiadający stopień doktora;
 - 2) którego kształcenie w szkole doktorskiej wiąże się z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym szkołę dokorską:
 - a) na podstawie umowy o pracę;
 - b) z wynagrodzeniem, którego wysokość przekracza wysokość wynagrodzenia profesora.
2. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat.
3. Wysokość minimalnej kwoty miesięcznego stypendium doktoranckiego jest określona w art. 209 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy.
4. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności otrzymuje stypendium doktoranckie zwiększone zgodnie z zasadami określonymi w art. 209 ust. 7 ustawy.
5. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane jest do 5 dnia każdego miesiąca, z zastrzeżeniem, że świadczenie za październik wypłacane jest w listopadzie (bez naliczania odsetek). W sytuacjach losowych, w przypadku niewypłacenia stypendium doktoranckiego w regulaminowym terminie, stypendium zostanie wypłacone z wyrównaniem w najbliższym możliwym terminie (bez naliczania odsetek).
6. Wysokość stypendium, o której mowa w ust. 3, może zostać podwyższona zgodnie z *Zasadami podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK na podstawie osiągnięć doktoranta*, stanowiącymi załącznik do niniejszego regulaminu.
7. Doktorant wpisany na listę doktorantów SD PK, zobowiązany jest do złożenia oświadczenia zawierającego m.in. nr rachunku osobistego w banku z siedzibą lub oddziałem w Polsce. Kwota stypendium doktoranckiego będzie przekazana na konto wskazane w oświadczeniu.
8. Stypendium doktoranckie wypłacane jest wyłącznie na osobiste konto bankowe doktoranta.
9. Kwotę stypendium doktoranckiego, o której mowa w ust. 3, przekazywaną na konto bankowe doktoranta pomniejsza się o składkę rentową i emerytalną.
10. Doktorant, który złożył rozprawę dokorską 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 i nie dłużej niż mówi ust. 2.
11. Stypendium doktoranckie dla uczestników programu Doktorat Wdrożeniowy wypłacane jest w pierwszym roku kształcenia po otrzymaniu przez PK środków finansowych

z Ministerstwa, a w latach kolejnych po rozstrzygnięciu przez Ministra o kontynuacji finansowania na podstawie oceny raportów rocznych za poprzedni rok i po otrzymaniu przez PK środków finansowych.

12. Zaprzestaje się wypłaty stypendium doktoranckiego w przypadkach, o których mowa w § 12 ust. 8-10, z pierwszym dniem miesiąca następującym po miesiącu, w którym decyzja o skreśleniu stała się ostateczna na podstawie przepisów k.p.a.
13. Zaprzestaje się wypłaty stypendium doktoranckiego w trybie natychmiastowym w przypadku o którym mowa § 12 ust.11.
14. Zaprzestaje się wypłaty stypendium doktoranckiego w przypadkach zawieszenia, o których mowa w § 12 ust. 1. W okresie zawieszenia wypłacane jest świadczenie zgodne z art. 209 ust. 6 ustawy.
15. Wstrzymuje się wypłaty stypendium doktoranckiego na okres przerwy, o której mowa w § 12 ust. 2, z pierwszym dniem miesiąca następującym po miesiącu, w którym rozpoczyna się przerwa w kształceniu.
16. Możliwe jest czasowe wstrzymanie wypłaty stypendium doktoranckiego w przypadkach niestosowania się do §9. Stypendium wraz z wyrównaniem zostanie wypłacone w najbliższym możliwym terminie (bez naliczania odsetek), po wypełnieniu obowiązku przez doktoranta.

§9 Obowiązki doktoranta

1. Do obowiązków doktoranta należy:

- 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem SD PK;
- 2) przygotowanie, w uzgodnieniu z promotorem, indywidualnego planu badawczego;
- 3) realizowanie programu kształcenia Szkoły Doktorskiej i indywidualnego planu badawczego wraz z corocznym terminowym składaniem sprawozdania z działalności naukowej do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Sprawozdanie to powinno być potwierdzone przez promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego;
- 4) odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia/współprowadzenia/uczestniczenia w prowadzeniu zajęć dydaktycznych dla studentów I-go lub II-go stopnia; doktorantowi zatrudnionemu na umowę o pracę w grupie pracowników dydaktycznych albo w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych godziny dydaktyczne realizowane w ramach pensum zaliczają praktykę zawodową;
- 5) założenie profilu w „Portalu zarządzania wiedzą – CRIS PK” oraz wprowadzanie na bieżąco osiągnięć do modułu „Zasoby nauki”;
- 6) złożenie oświadczenia o upoważnieniu PK do wykazania osiągnięć naukowych na wniosek przewodniczącego rady naukowej właściwej dla dyscypliny, na potrzeby ewaluacji;
- 7) poddanie się ocenie śródkresowej;
- 8) złożenie wniosku o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora, po zrealizowaniu indywidualnego planu badawczego, ukończeniu i złożeniu rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów ;
- 9) niezwłoczne zgłoszenie do Biura SD PK informacji o zatrudnieniu lub innej zaistniałej zmianie wpływającej na tytuł ubezpieczenia zdrowotnego;
- 10) zgłoszenie do Dyrektora SD PK planowanego wyjazdu naukowego trwającego co najmniej 1 tydzień. Wyjazd naukowy nie zwalnia z realizacji programu kształcenia;

- 11) niezwłoczne informowanie Biura SD PK o zmianach swoich danych osobowych i adresu do korespondencji;
- 12) przejście szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (instruktaż ogólny i stanowiskowy);
- 13) przestrzeganie przepisów obowiązujących na PK;
- 14) korzystania z poczty elektronicznej z adresem w domenie pk.edu.pl w przypadku komunikowania się drogą elektroniczną z PK;
2. Doktorant realizuje program kształcenia oraz indywidualny plan badawczy w ścisłej współpracy z promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym.
3. Doktorant składa do Dyrektora Szkoły Doktorskiej *Sprawozdanie roczne z działalności naukowej* przed terminem zaliczenia danego roku kształcenia, zgodnie z § 3 ust. 2. Sprawozdanie powinno zawierać potwierdzone przez promotora lub promotorów informacje o realizacji IPB oraz osiągnięciach naukowych, projektowych i twórczych.
4. Doktorant dyscypliny zobowiązany jest do kontroli terminu ważności zaświadczenia lekarskiego wydanego przez lekarza medycyny pracy. Skierowanie na badania wydaje Biuro Szkoły Doktorskiej PK nie wcześniej niż 45 dni przed upływem terminu ważności poprzedniego badania. Badania przeprowadzane są na koszt PK, jedynie w przychodni lekarskiej, z którą PK ma podpisaną umowę o udzielenie świadczeń zdrowotnych dotyczących wykonywania badań lekarskich dla kandydatów do SD PK i doktorantów SD PK.
5. Doktorant składa rozprawę doktorską, zgodnie z komunikatem Dyrektora SD PK dotyczącym zakończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej PK, w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym.

§10 Prawa doktoranta

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
 - 1a. Po podpisaniu ślubowania doktorant otrzymuje legitymację doktoranta. Doktorant zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, który odbywa część kształcenia w SD PK, otrzymuje legitymację doktoranta po złożeniu wniosku o jego wydanie.
2. Doktorant ma prawo do:
 - 1) opieki naukowej sprawowanej przez promotora, który zostaje wyznaczony do trzech miesięcy od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 2) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o zmianę lub powołanie dodatkowego promotora/promotora pomocniczego, przy czym wniosek w tej sprawie wymaga uzasadnienia;
 - 3) wnioskowania do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o korektę tytułu rozprawy doktorskiej; nie później niż 3 miesiące przed oceną śródkresową i najpóźniej 3 miesiące przed planowanym zakończeniem kształcenia w Szkole Doktorskiej (ostateczne brzmienie tematu);
 - 4) realizowania, za zgodą Dyrektora Szkoły Doktorskiej, części programu kształcenia poza Szkołą Doktorską;
 - 5) ubiegania się o indywidualną organizację kształcenia (IOK); wniosek wraz z harmonogramem IOK w tej sprawie należy złożyć do Dyrektora SD PK co najmniej trzy tygodnie przed rozpoczęciem danego roku kształcenia. Doktorant ubiegający się o IOK

ze względu na nagłą sytuacją losową lub chorobę składa wniosek niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny uzasadniającej ubieganie się o IOK;

- 6) przedłużenia terminu zakończenia kształcenia - złożenia rozprawy doktorskiej - (nie dotyczy uczestników programu Doktorat Wdrożeniowy), nie dłużej niż o 2 lata; wniosek w tej sprawie wraz uzasadnieniem oraz z zatwierdzonym sprawozdaniem rocznym ze swojej działalności naukowej i korektą IPB, należy złożyć do Dyrektora SD PK nie wcześniej niż 6 miesięcy i nie później niż 14 dni przed planowanym zakończeniem kształcenia w SD PK – zgodnie z terminem wskazanym w pierwotnym IPB;
- 7) złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy od decyzji skutkującej skreśleniem z listy doktorantów;
- 8) do jednokrotnego powtarzania niezaliczonego przedmiotu, przy czym w toku kształcenia dopuszcza się powtarzanie nie więcej niż trzech przedmiotów;
- 9) pomocy w procesie kształcenia adekwatnej do rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 10) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w ciągu roku, które powinny być wykorzystane w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych;
- 11) posługiwania się legitymacją doktoranta do dnia ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej albo do dnia skreślenia z listy uczestników SD PK;
- 12) powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 13) korzystania z bibliotek, sieci komputerowych, usług informatycznych oraz innych urządzeń niezbędnych do realizacji badań naukowych na warunkach obowiązujących w PK i w danej jednostce PK;
- 14) korzystania z infrastruktury społecznej PK;
- 15) zrzeszania się i przynależności do uczelnianych organizacji oraz współtworzenia samorządu doktorantów;
- 16) ubiegania się o dofinansowanie przez jednostkę organizacyjną PK, w której realizowana jest rozprawa doktorska, udziału w konferencjach, kursach itp., zakupów aparatury (oprogramowania) i materiałów potrzebnych do wykonania badań – na zasadach określonych przez kierownika jednostki i przekazanych do wiadomości doktorantów i ich promotorów;
- 17) ubiegania się o środki na finansowanie badań naukowych ze źródeł zewnętrznych (projekty krajowe, zagraniczne, prace dla przemysłu itp.); potwierdzenie tej aktywności jest uwzględnione w ocenie śródkresowej doktoranta;
- 18) korzystania z aparatury, materiałów, pomocy pracowników administracyjnych i technicznych itp. – na zasadach obowiązujących pracowników jednostki organizacyjnej PK, w której realizowana jest rozprawa doktorska;
- 19) urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w Ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy;
- 20) otrzymywania stypendium doktoranckiego zgodnie z § 8;
- 21) wnioskowania o zmianę trybu kształcenia z programu Doktorat Wdrożeniowy na tryb zwykły po pozytywnej ocenie śródkresowej, uzyskaniu pozytywnej opinii promotora lub promotorów, albo promotora i promotora pomocniczego oraz przedstawiciela dyscypliny i akceptacji przewodniczącego rady naukowej właściwej dla dyscypliny, w następujących przypadkach:

- a) zmiany przez doktoranta podmiotu gospodarczego, na taki który uniemożliwia kontynuację realizacji pracy doktorskiej na zasadach Doktoratu Wdrożeniowego;
- b) uzyskania negatywnego wyniku oceny raportu rocznego, który stanowi obligatoryjny wymóg dotyczący realizacji programu Doktorat Wdrożeniowy, lub uzyskania pozytywnego wyniku oceny raportu rocznego, ale bez możliwości dalszego finansowania;
- c) konieczności przerwy w kształceniu.

Wydanie zgody przez Dyrektora SD PK uzależnione jest od stanowiska MNiSW w tej sprawie;

- 22) wnioskowania o skreślenie z listy doktorantów,
 - 23) udziału w pracach badawczych nieobjętych indywidualnym planem badawczym, realizowanych w jednostkach organizacyjnych wydziałów PK, za co mogą uzyskiwać wynagrodzenie.
3. Doktorant odbywający kształcenie poza miejscem zamieszkania ma możliwość ubiegania się o przydzielenie miejsca zakwaterowania w Domu Studenckim lub Domu Asystenta, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Doktorant może również ubiegać się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka.
 4. Doktorantowi, po uzyskaniu stopnia doktora w wyniku ukończenia Szkoły Doktorskiej, okres kształcenia w SD PK, nie dłuższy niż cztery lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.
 5. Doktorantowi, który przerwał kształcenie w Szkole Doktorskiej, okres kształcenia w SD PK zalicza się do okresu pracy, pod warunkiem uzyskania stopnia doktora. Okres ten jednak nie jest dłuższy niż cztery lata.

§11 Realizacja programu kształcenia

1. Zajęcia przewidziane programem kształcenia w Szkole Doktorskiej są obowiązkowe.
2. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 6 albo 8 semestrów.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej PK może być prowadzone w języku polskim lub języku angielskim.
4. W uzasadnionych przypadkach Szkoła Doktorska zapewnia doktorantom możliwość kształcenia według indywidualnej organizacji kształcenia (IOK). IOK polega na realizowaniu obowiązującego w Szkole Doktorskiej programu kształcenia według specjalnego harmonogramu lub realizowaniu indywidualnego programu, przy czym kształcenie realizowane według IOK nie może trwać dłużej niż kształcenie realizowane według obowiązującego programu kształcenia. Zgody na IOK udziela Dyrektor SD PK.
- 4a. W ramach IOK możliwe jest realizowanie przedmiotów modułowych z dyscypliny innej niż zadeklarowana, podczas rekrutacji, w zakresie nie większym niż 25% realizowanych przedmiotów modułowych.
5. Potwierdzeniem realizacji programu kształcenia jest zaliczenie przedmiotów. Warunki zaliczenia przedmiotu podawane są przez prowadzącego przedmiot na początku zajęć.
6. Poszczególne elementy programu mogą być zaliczone bez oceny lub z oceną. w PK stosuje się następującą skalę ocen:

ocena słowna	skrót	zapis liczbowy
bardzo dobry	bdb	5,0
ponad dobry	pdb	4,5
dobry	db	4,0
dość dobry	ddb	3,5
dostateczny	dst	3,0
niedostateczny	nd	2,0

Ocenami pozytywnymi są: bardzo dobry, ponad dobry, dobry, dość dobry, dostateczny. Oceną negatywną jest niedostateczny.

7. Przebieg procesu kształcenia doktoranta dokumentowany jest w:

- 1) formie papierowej: teczka akt osobowych doktoranta, karty okresowych osiągnięć doktoranta;
- 2) formie elektronicznej: elektronicznego konta doktoranta.

8. Do karty okresowych osiągnięć doktoranta oraz do protokołu zaliczenia przedmiotu wpisuje się zaliczenia lub zaliczenia na ocenę przedmiotów objętych programem kształcenia w Szkole Doktorskiej. Zaliczenia lub zaliczenia na ocenę wpisywane są przez osobę odpowiedzialną za przedmiot.

9. W karcie okresowych osiągnięć doktoranta odnotowuje się także praktyki zawodowe w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu. Osobą odpowiedzialną za wskazanie zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach praktyk zawodowych jest promotor w porozumieniu z kierownikiem właściwej katedry. Promotor po wykonaniu praktyki zawodowej przez doktoranta zobowiązany jest do poinformowania o tym przedstawiciela dyscypliny. Na podstawie zgłoszenia przedstawiciel dyscypliny dokonuje wpisu zaliczenia w systemie eHMS.

10. W karcie okresowych osiągnięć odnotowuje się również inne wymogi w Szkole Doktorskiej, takie jak wynik oceny śródkresowej. Spełnienie wymogów przez doktoranta potwierdza w karcie okresowych osiągnięć Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

11. Doktorant, który ma zastrzeżenia do sposobu przeprowadzenia zaliczenia, może w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników zaliczenia złożyć do Dyrektora Szkoły Doktorskiej umotywowany wniosek o przeprowadzenie zaliczenia komisyjnego. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły Doktorskiej pełniący funkcję przewodniczącego, przedstawiciel właściwej dyscypliny w Radzie Szkoły Doktorskiej oraz osoba (członek rady naukowej właściwej dla dyscypliny) wskazana przez przedstawiciela dyscypliny w Radzie SD PK w porozumieniu z przewodniczącym rady naukowej właściwej dla dyscypliny. Na wniosek doktoranta w zaliczeniu komisyjnym może uczestniczyć przedstawiciel URSD jako obserwator.

12. Okresem rozliczeniowym doktoranta jest rok kształcenia. Zaliczenia z poszczególnych przedmiotów powinny być uzupełniane w terminach określonych w systemie eHMS.

13. Zaliczenia roku kształcenia w karcie okresowych osiągnięć doktoranta dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po rekomendacji przez przedstawiciela właściwej dyscypliny w Radzie Szkoły Doktorskiej.

14. W przypadku realizacji w semestrze dodatkowego przedmiotu modułowego w ramach danej dyscypliny (liczba godzin większa niż przewidziana w programie kształcenia)

całkowite jego finansowanie odbywa się ze środków właściwego wydziału oraz po jego stronie leżą sprawy formalne (umowy, rachunki itp.).

§12 Zawieszenie kształcenia, przerwa w kształceniu, przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, skreślenia

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej na wniosek doktoranta może zostać zawieszone przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej 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 Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta może wyrazić zgodę na przerwę w kształceniu w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Czas przerwy w kształceniu nie może być dłuższy niż 2 lata łącznie.
4. Terminy określone w IPB w uzasadnionych przypadkach ulegają wydłużeniu o czas trwania zawieszenia kształcenia lub przerwy w kształceniu.
5. Doktorant, który uzyskał zgodę na zawieszenie kształcenia lub przerwę w kształceniu, zobowiązany jest do złożenia w Biurze SD PK informacji o planowanym wznowieniu kształcenia nie później niż 2 tygodnie przed upływem terminu jego zakończenia.
6. Dyrektor Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej w następujących przypadkach:
 - 1) długoterminowych badań naukowych;
 - 2) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim);
 - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny (udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim);
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4 roku życia (udokumentowanej oświadczeniem doktoranta) lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 5) posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
 - 6) w sytuacjach wyjątkowych na terenie RP o zasięgu ogólnokrajowym lub lokalnym mających wpływ na funkcjonowanie uczelni.
7. Łączny czas przedłużenia kształcenia (terminu złożenia rozprawy doktorskiej) nie może być dłuższy niż 2 lata. Wniosek w tej sprawie wraz ze sprawozdaniem rocznym ze swojej działalności naukowej należy złożyć do Dyrektora SD PK co najmniej dwa tygodnie przed planowanym zakończeniem kształcenia w SD PK – zgodnie z terminem wskazanym w IPB.
8. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - 3) rezygnacji z kształcenia;
 - 4) niepodjęcia kształcenia;
 - 5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 Ustawy;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.

9. W przypadku o którym mowa w ust. 8 pkt 5, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
10. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej zgodnie z IPB;
 - 2) postępowania niezgodnego z Regulaminem Szkoły Doktorskiej;
 - 3) braku realizacji programu kształcenia.
11. Doktorant, będący uczestnikiem programu Doktorat Wdrożeniowy ma możliwość wnioskowania o zmianę trybu kształcenia, zgodnie z § 10 ust. 3 pkt 21 w terminie do 7 dni od zaistnienia sytuacji. Nieskorzystanie z przysługującego prawa skutkuje skreśleniem z listy doktorantów SD PK zgodnie z § 12 ust. 10.
12. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora PK. Rektor PK może upoważnić osobę pełniącą funkcję Dyrektora SD PK lub inną osobę do wydawania w jego imieniu decyzji administracyjnych, o których mowa w zdaniu pierwszym niniejszego ustępu.
13. Od decyzji, o której mowa w ust. 12 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy skierowany do Rektora PK w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
14. Po skreśleniu z listy uczestników Szkoły Doktorskiej, nie przewiduje się trybu wznowienia kształcenia.

§13 Postanowienia końcowe

1. Decyzje, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 7 wymagają formy pisemnej i są doręczane doktorantowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzje powinny zawierać szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Szkoła Doktorska prowadzi akta osobowe akt osobowych doktoranta zgodnie z przepisami RODO. w teczce akt osobowych doktoranta przechowuje się:
 - 1) dokumenty wymagane od kandydata do SD PK na etapie rekrutacji, określone odrębną Uchwałą Senatu w sprawie przyjęcia Zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej PK;
 - 2) dokumenty potwierdzające przyjęcie do SD PK;
 - 3) dokumenty związane z przebiegiem kształcenia w SD PK.
3. W sprawach, których nie rozstrzyga niniejszy regulamin, decyzje podejmuje Rektor PK.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie czynności przewidzianych Regulaminem SD PK przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

ZASADY PODWYŻSZENIA STYPENDIUM DOKTORANCKIEGO w SD PK NA PODSTAWIE OSIĄGNIĘĆ DOKTORANTA

1. Środki na podwyższenie stypendium doktoranckiego SD PK mogą zostać przyznane przez Prorektora ds. Nauki PK. w przypadku nieprzyznania środków finansowych postępowanie dotyczące do podwyższenia stypendium nie jest procedowane.
2. Prorektor ds. Nauki PK wyznacza łączną miesięczną kwotę subwencji (X). Łączna miesięczna kwota subwencji wyznaczona zostaje do 31 maja roku, w którym rozpoczyna się rok akademicki, na który ma zostać przyznana kwota subwencji.
3. Podstawą podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK są osiągnięcia naukowe wykazane w sprawozdaniu z działalności naukowej za zakończony rok akademicki, za który składany jest wniosek.
4. Podwyższenie stypendium przyznawane jest na zasadach konkursu, na jeden rok akademicki następujący po okresie sprawozdawczym i rozpatrywane jest na zasadach podwyższania stypendium obowiązujących od 1 października roku akademickiego, na który przyznawane jest podwyższenie.
5. Prawo do starania się o podwyższenie stypendium ma każdy doktorant SD PK poczynawszy od drugiego roku kształcenia SD PK.
6. Podwyższenie stypendium przyznawane jest na pisemny wniosek doktoranta. Wnioski o podwyższenie stypendium przyjmowane są do 10 października roku akademickiego, następującego po okresie sprawozdawczym.
7. Warunkiem koniecznym złożenia wniosku jest zrealizowanie programu kształcenia w sprawozdawczym roku akademickim (do 30 września) oraz wpisanie doktoranta na rok akademicki następujący po okresie sprawozdawczym.
8. Podwyższenie stypendium przyznawane jest przez komisję stypendialną, która powoływana jest przez Dyrektora SD PK do 15 października roku, w którym składany jest wniosek.
9. W skład komisji stypendialnej wchodzi: Dyrektor SD PK - pełniący funkcję przewodniczącego komisji, przedstawiciele dyscyplin w Radzie SD PK, z których zostały złożone wnioski o podwyższenie stypendium, po jednym doktorancie z dyscyplin, z których zostały złożone wnioski o podwyższenie stypendium, wskazani przez URSD oraz pracownik Biura SD PK.
10. Harmonogram pracy komisji stypendialnej:
 - 1) do 10.10 składanie wniosków w Biurze SD PK;
 - 2) do 25.10 weryfikacja wniosków przez przedstawiciela dyscypliny i doktoranta z URSD
 - 3) 26.10 ogłoszenie wstępnej listy rankingowej;
 - 4) do 30.10 wnoszenie uzasadnionych uwag dotyczących błędnie przyznanych punktów do przedstawiciela dyscypliny przez doktorantów;
 - 5) do 15.11 ponowna weryfikacja wniosków przez przedstawiciela dyscypliny i doktoranta z URSD oraz ogłoszenie ostatecznej listy rankingowej;
 - 6) do 20.11 ogłoszenie zestawienia punktów i przyznanych kwot.
11. Informacje o podwyższeniu stypendium przekazywane są doktorantom w systemie HMS.

12. Wysokość podwyższenia stypendium dla j-tego doktoranta na danym roku kształcenia spełniającego warunek minimum punktowego obliczana jest ze wzoru:

$$y_j = \left(w * \frac{X}{n} \right) + (1 - w) \left(\frac{p_j}{\sum_{j=1}^n p_j} X \right) \quad (\text{wzór 1})$$

gdzie:

y_j – wysokość podwyższenia stypendium dla j-tego doktoranta na danym roku kształcenia spełniającego warunek minimum punktowego;

X – miesięczna kwota subwencji;

w – waga części stałej dotacji dla każdego doktoranta spełniającego warunki konieczne na danym roku kształcenia (domyślnie przyjmuje się wartość 0,5; Rada SD PK może przyjąć inną wartość w terminie do 30.09 roku sprawozdawczego, którego dotyczy podwyższenie stypendium)

n – liczba doktorantów dla danego roku kształcenia spełniających warunek minimum punktowego;

p_j – suma punktów za osiągnięcia naukowe j-tego doktoranta na danym roku kształcenia spełniającego warunek minimum punktowego;

$\sum_{j=1}^n p_j$ – suma punktów za osiągnięcia naukowe doktorantów na danym roku kształcenia spełniających warunek minimum punktowego.

13. Kwota podwyższenia stypendium doktoranckiego w SD PK jest określana na podstawie wzoru 1, warunkiem rozpatrywania wniosku jest uzyskanie co najmniej 30 punktów.

14. Wysokość podwyższenia stypendium doktoranckiego określana jest w oparciu o uzyskaną liczbę punktów za właściwie potwierdzone osiągnięcia naukowe (zgodnie z tabelą nr 1) z uwzględnieniem miesięcznej kwoty przeznaczonej na podwyższenie stypendium.

15. Wszystkie wykazywane osiągnięcia naukowe doktoranta muszą mieć afiliację Politechniki Krakowskiej.

16. Punktowane osiągnięcia naukowe przedstawia tabela nr 1 (liczba punktów przyznawana jest zgodnie z punktacją na dzień 30 września roku, w którym składany jest wniosek).

17. W przypadku publikacji spoza dyscypliny, w której odbywa się kształcenie doktoranta niezbędne jest złożenie oświadczenia wskazującego powiązanie publikacji z dyscypliną. Oświadczenie to musi być potwierdzone przez promotora/promotorów.

18. Maksymalna kwota przyznanego stypendium nie może być wyższa niż 50% wartości stypendium doktoranckiego przysługującego po ocenie śródkresowej w SD PK.

19. W przypadku określenia dla doktoranta na podstawie wzoru 1 kwoty zwiększenia stypendium wyższej niż wartość określona w ust. 18, kwota przewyższająca tę wartość jest ponownie przeliczana na podstawie wzoru 1 dla pozostałych doktorantów spełniających warunek minimum punktowego

20. Utrata prawa do otrzymywania podwyższenia stypendium następuje w przypadku, gdy doktorant:

1) został skreślony z listy doktorantów na podstawie obowiązującego Regulaminu Szkoły Doktorskiej PK;

2) został zawieszony w prawach doktoranta prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej;

3) podwyższenie stypendium zostało przyznane na podstawie nieprawdziwych danych przedstawionych przez doktoranta.

21. Utrata prawa do otrzymywania podwyższenia stypendium następuje ze skutkiem natychmiastowym.

22. W przypadku, o którym mowa w ust. 20 pkt 3 doktorant niezwłocznie zwraca na konto Politechniki Krakowskiej pełną kwotę dotychczas otrzymanego stypendium.

Tabela nr 1 WYKAZ PUNKTOWANYCH OSIĄGNIĘĆ DOKTORANTA

Publikacje naukowe		
1.	Publikacja w czasopiśmie naukowym znajdującym się w wykazie MEiN czasopism naukowych lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej	pkt wg. MEiN <i>Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów.</i>
2.	Recenzowane materiały konferencyjne indeksowane w bazach Web of Science lub Scopus nieopublikowane w czasopismach znajdujących się w wykazie czasopism naukowych MEiN	20 pkt <i>Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów</i>
3.	Monografie i rozdziały w monografiach naukowych z wykazu wydawnictw MEiN z poziomu I i II	200 pkt. za monografię naukową z poziomu II wykazu wydawnictw MEiN
		80 pkt. za monografię naukową z poziomu I wykazu wydawnictw MEiN
		50 pkt. za rozdział w monografii naukowej o wartości 200 pkt.
		20 pkt. za rozdział w monografii naukowej o wartości 80 pkt.
<i>Liczba punktów dzielona jest przez pierwiastek z liczby wszystkich autorów.</i>		
<i>Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.</i>		
<i>Jako potwierdzenie należy załączyć wydruk z modułu Zasoby nauki, z Portalu zarządzania wiedzą -CRIS PK .</i>		
<i>W przypadku publikacji spoza dyscypliny, w której odbywa się kształcenie doktoranta niezbędne jest złożenie oświadczenia wskazującego powiązanie publikacji z dyscypliną. Oświadczenie to musi być potwierdzone przez promotora / promotorów</i>		
Granty i projekty badawcze		
4.	Uzyskanie, jako kierownik, w trybie konkursowym projektu badawczego finansowanego ze źródeł zewnętrznych (np.: NCN, NCBiR, itp)	300 pkt
5.	Uzyskanie projektu realizowanego przy współpracy z INTECH PK Sp. z o.o., CTT PK, lub Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości jako kierownik projektu	150 pkt
<i>Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.</i>		
Patenty i wzory użytkowe		pkt przydzielane według procentowego wkładu doktoranta (na podst. oświadczenia) ***
6.	Udzielenie */zgłoszenie ** patentu krajowego	75/50 pkt
7.	Udzielenie */zgłoszenie ** patentu międzynarodowego	100/70 pkt
8.	Rejestracja */zgłoszenie ** wzoru użytkowego	30/20 pkt
<i>Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.</i>		
Aktywny udział w konferencji ****		

9.	Konferencja międzynarodowa: wystąpienie ustne udział w sesji posterowej	15 pkt 10 pkt
10.	Konferencja ogólnopolska: wystąpienie ustne udział w sesji posterowej	7.5 pkt 5 pkt
W celu udokumentowania aktywnego udziału w konferencji należy przedłożyć jednoznaczne potwierdzenie wystąpienia ustnego lub czynnego udziału w sesji posterowej (certyfikat).		
Inne osiągnięcia *****		
11.	Uzyskane nagrody w konkursach: międzynarodowych krajowych	max 100 pkt max 60 pkt
Liczba punktów dzielona jest przez liczbę członków zespołu. Jako potwierdzenie należy załączyć dokumentację potwierdzającą ww. osiągnięcia.		
12	Działalność związana z popularyzacją nauki	max 20
13	tażę naukowe i wymiany akademickie poniżej 3 m-y / co najmniej 3 m-ce międzynarodowe krajowe	max 40/50 max 20 /30

*O udzieleniu/rejestracji decyduje decyzja o udzieleniu prawa wyłącznego (data decyzji), a nie publikacji w WUP, czy też data uzyskania dokumentu patentowego.

** Zgłoszenie musi być formalne (potwierdzenie zgłoszenia a nie wysłania wniosku).

*** Liczba punktów w przypadku uzyskania/rejestracji patentu/wzoru jeśli we wcześniejszych latach przyznane były punkty za zgłoszenie jest dopełnieniem liczby punktów dla całkowitej puli (ok. 30%).

Liczba punktów w przypadku uzyskania/rejestracji patentu/wzoru jeśli we wcześniejszych latach nie były przyznane punkty za zgłoszenie (zgłoszenie dokonane było przed uczestnictwem w Szkole Doktorskiej) jest całkowitą liczbą punktów za osiągnięcie.

**** Sumaryczna liczba punktów aktywny udział w konferencji nie może przekroczyć 30 punktów.

***** Sumaryczna liczba punktów za inne osiągnięcia nie może przekroczyć 100 punktów.