



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

**Uchwała
Senatu Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr 62/WAT/2023 z dnia 27 kwietnia 2023 r.

**w sprawie uchwalenia „Regulaminu Szkoły Doktorskiej
Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”**

Na podstawie art. 205 ust. 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.), w związku z § 21 ust. 1 pkt 20 i § 99 ust. 6 Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego stanowiącego załącznik do uchwały Senatu WAT nr 16/WAT/2019 z 25 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego (t.j. obwieszczenie Rektora WAT nr 1/WAT/2021 z dnia 21 października 2021 r.) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Regulamin Szkoły Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 21/WAT/2021 z dnia 29 kwietnia 2021 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu Szkoły Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązywania od 1 października 2023 r.

Przewodniczący Senatu

(-) gen. bryg. prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK

Załącznik
do uchwały Senatu WAT nr 62/WAT/2023
z dnia 27 kwietnia 2023 r.

Regulamin Szkoły Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego

Spis treści

Rozdział 1 Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 Rekrutacja.....	3
Rozdział 3 Organizacja procesu kształcenia	4
1. Zasady ogólne	4
2. Program kształcenia.....	5
3. Organizacja zajęć.....	6
4. Indywidualny plan badawczy.....	7
5. Zasady i tryb zaliczania.....	10
6. Praktyka zawodowa	12
7. Rozprawa doktorska	13
8. Zakończenie kształcenia	13
Rozdział 4 Sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów i promotora pomocniczego	14
Rozdział 5 Sposób przeprowadzania oceny śródkresowej.....	17
Rozdział 6 Warunki zawieszania kształcenia i przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej.....	19
Rozdział 7 Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia	21
Rozdział 8 Skreślenie z listy doktorantów.....	21
Rozdział 9 Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej.....	22
Rozdział 10 Prawa i obowiązki doktorantów.....	23
Rozdział 11 Przepisy przejściowe i końcowe.....	26

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin Szkoły Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację kształcenia w Szkole Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego, zwanej dalej „Szkołą Doktorską” oraz związane z tym prawa i obowiązki doktorantów.
2. Szkoła Doktorska jest prowadzona przez Wojskową Akademię Techniczną im. Jarosława Dąbrowskiego, zwaną dalej „Akademią” na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „Ustawą”.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) wydziale - należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną realizującą, w ramach jednej lub kilku dyscyplin naukowych, zadania określone w § 39 ust. 1 Statutu WAT;
 - 2) rada dyscypliny - należy przez to rozumieć radę dyscypliny naukowej, o której mowa w § 24 ust. 1 Statutu WAT;
 - 3) dziekanie - należy przez to rozumieć osobę kierującą jednostką organizacyjną, o której mowa w pkt. 1;
 - 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Doktorskiej.
4. Szkoła Doktorska jest zorganizowaną formą kształcenia w siedmiu dyscyplinach naukowych:
 - 1) automatyka, elektronika, elektrotechnika i technologie kosmiczne;
 - 2) informatyka techniczna i telekomunikacja;
 - 3) inżynieria lądowa, geodezja i transport;
 - 4) inżynieria materiałowa;
 - 5) inżynieria mechaniczna;
 - 6) nauki o bezpieczeństwie;
 - 7) nauki chemiczne.

§ 2

Nadzór merytoryczny nad Szkołą Doktorską sprawuje Senat Akademii.

§ 3

Szczegółowy tryb, zasady i warunki przeprowadzenia czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora określa Senat Akademii.

Rozdział 2 Rekrutacja

§ 4

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez Senat Akademii.
2. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.

3. Odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
4. Zasady kierowania żołnierzy zawodowych do Szkoły Doktorskiej reguluje ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

Rozdział 3 Organizacja procesu kształcenia

1. Zasady ogólne

§ 5

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Statut WAT.
2. Kształcenie doktorantów trwa 8 semestrów.
3. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
4. Doktorant może podjąć zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę) lub współpracę (na podstawie umowy cywilnoprawnej), z zastrzeżeniem ust. 5. Wykonywanie pracy nie może kolidować z realizacją programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego ani obowiązkami dydaktycznymi.
5. Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz nie dotyczy zatrudnienia doktoranta, w przypadkach, o których mowa w art. 209 ust. 10 Ustawy.
6. Proces kształcenia w Szkole Doktorskiej ukierunkowany jest na przygotowanie doktoranta do uzyskania stopnia naukowego doktora i jest prowadzony na podstawie programu kształcenia, w tym indywidualnego programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego, zawierającego w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej.
7. Realizacja procesu kształcenia prowadzi do osiągnięcia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, określonych na podstawie ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz przepisów wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy.
8. W przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w dyscyplinie, w której prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej, Akademia zapewnia doktorantom przygotowującym rozprawę doktorską w tej dyscyplinie, za ich zgodą, możliwość kontynuowania kształcenia w innej szkole doktorskiej prowadzącej kształcenie w tej dyscyplinie.
9. W przypadku braku innej szkoły doktorskiej, o której mowa w ust. 8 albo nieuzyskania zgody doktoranta na przeniesienie, Akademia pokrywa doktorantom koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym.
10. Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest zgodne z ideą wyrównywania szans i racjonalnego dostosowania procesu kształcenia do potrzeb doktorantów z niepełnosprawnościami.
11. Doktorant będący osobą niepełnosprawną może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora o dostosowanie wybranych elementów procesu

kształcenia do szczególnych potrzeb wynikających ze stopnia i charakteru niepełnosprawności.

12. Dyrektor, biorąc pod uwagę rodzaj niepełnosprawności, a także możliwości Akademii, podejmuje działania umożliwiające doktorantowi będącemu osobą niepełnosprawną właściwą realizację procesu kształcenia.
13. Doktorant będący osobą niepełnosprawną ma prawo do innych form wsparcia na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych w WAT.

§ 6

1. Rok akademicki w Akademii rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
2. Rok akademicki obejmuje dwa semestry: zimowy i letni.
3. Harmonogram roku akademickiego określany jest przez rektora najpóźniej na dwa miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Zajęcia na pierwszym semestrze rozpoczynają się od semestru zimowego, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku doktorantów przyjętych do Szkoły Doktorskiej w wyniku specjalnego postępowania rekrutacyjnego w ramach programów, grantów lub umów zajęcia na pierwszym semestrze mogą rozpoczynać się od semestru letniego.

§ 7

1. Ogólny nadzór nad kształceniem w Szkole Doktorskiej sprawuje dyrektor, który monitoruje realizację kształcenia.
2. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad doktorantem sprawuje promotor.

2. Program kształcenia

§ 8

1. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej ustala Senat zgodnie z art. 200 ust. 3 oraz art. 201 ust. 4 i 5 Ustawy.
2. W Szkole Doktorskiej obowiązuje jeden program kształcenia dla doktorantów wszystkich dyscyplin naukowych prowadzonych w Szkole Doktorskiej.
3. Program kształcenia zawiera w szczególności:
 - 1) zasady ogólne m.in. liczbę semestrów kształcenia, minimalną liczbę punktów ECTS, język wykładowy, datę obowiązywania, wskazanie związku koncepcji kształcenia ze strategią rozwoju i misją WAT oraz wymagania wstępne kandydata do Szkoły Doktorskiej;
 - 2) opis i sposób weryfikacji zakładanych efektów uczenia się;
 - 3) zasady realizacji programu kształcenia, w tym opracowania indywidualnego programu kształcenia;
 - 4) moduły programu kształcenia, w tym moduł podstawowy, zawierający przedmioty obowiązkowe dla doktorantów wszystkich dyscyplin i moduły fakultatywne, zawierające przedmioty związane z dyscypliną naukową doktoranta;

- 5) informacje o wymiarze praktyk zawodowych odbywanych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu;
 - 6) program ramowy przedmiotów z modułu podstawowego (treści programowe);
 - 7) sposób organizacji praktyk zawodowych i innych form kształcenia;
 - 8) plan kształcenia;
 - 9) informację o wewnętrznym systemie zapewniania jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej.
4. Realizację programu kształcenia rozlicza się w sposób godzinowy oraz stosując system punktów ECTS. Program kształcenia obejmuje co najmniej 300 godzin zajęć dydaktycznych i min. 20 godzin praktyk zawodowych – łącznie co najmniej 30 punktów ECTS, z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Liczba godzin zajęć dydaktycznych doktoranta, o której mowa w ust. 4, może ulec zmianie na zasadach określonych w programie kształcenia.

§ 9

1. Indywidualny program kształcenia jest spersonalizowanym programem kształcenia opracowanym przez doktoranta w uzgodnieniu z promotorem, ukierunkowanym na poszerzenie lub nabycie nowej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do prowadzenia działalności badawczej w danej dyscyplinie naukowej, przygotowanie rozprawy doktorskiej i spełnienie wymagań do uzyskania stopnia naukowego doktora.
2. W terminie do końca pierwszego semestru kształcenia doktorant składa do dyrektora, zaakceptowany przez promotora lub promotorów, indywidualny program kształcenia opracowany zgodnie z zasadami ujętymi w programie kształcenia. Wzór indywidualnego programu kształcenia określa dyrektor.
3. Dyrektor weryfikuje indywidualny program kształcenia i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości oraz braków formalnych wzywa doktoranta do jego korekty i wyznacza dodatkowy termin złożenia tego programu.
4. W przypadku niedostarczenia indywidualnego programu kształcenia w terminie, o którym mowa w ust. 2 albo w terminie dodatkowym, o którym mowa w ust. 3 i 5, dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta złożony przed terminem o którym mowa w ust. 2, dyrektor może wyznaczyć termin dodatkowy złożenia indywidualnego programu kształcenia.
6. Indywidualny program kształcenia może być zmieniany w trakcie procesu kształcenia za zgodą dyrektora. Do zmiany programu stosuje się odpowiednio zasady określone w ust. 2 - 4 z zastrzeżeniem, że zaktualizowany program może być złożony w Dziekanacie Szkoły Doktorskiej najpóźniej na dwa miesiące przed rozpoczęciem semestru, którego zmiany dotyczą.

3. Organizacja zajęć

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się zgodnie z programem kształcenia, w tym indywidualnym programem kształcenia i są realizowane według semestralnych rozkładów zajęć obowiązujących w Akademii.
2. Zajęcia dydaktyczne prowadzą nauczyciele akademicki oraz eksperci.

3. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej. Zajęcia w formie zdalnej prowadzone są z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, według zasad uregulowanych w odrębnych przepisach.
4. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone w języku obcym, jeżeli tak przewiduje program kształcenia, w tym indywidualny program kształcenia lub na wniosek doktoranta zaakceptowany przez prowadzącego zajęcia i dyrektora.

§ 11

1. Doktorant w trakcie zajęć zobowiązany jest do wykonywania poleceń osoby prowadzącej zajęcia.
2. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przedstawić doktorantom na pierwszych zajęciach informacje zawarte w karcie informacyjnej przedmiotu oraz inne ustalenia, w tym w szczególności:
 - 1) zasady odbywania zajęć dydaktycznych;
 - 2) sposób i terminy usuwania zaległości powstałych wskutek nieobecności na zajęciach;
 - 3) warunki i tryb zaliczenia - sprawdzania osiągniętych efektów uczenia się;
 - 4) termin zaliczenia przedmiotu;
 - 5) terminy konsultacji.

4. Indywidualny plan badawczy

§ 12

1. Doktorant opracowuje indywidualny plan badawczy, zawierający w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, i po akceptacji promotora lub promotorów, składa go do dyrektora najpóźniej w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia pierwszego semestru kształcenia. Wzór indywidualnego planu badawczego określa dyrektor.
2. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego indywidualny plan badawczy powinien zawierać opinię tego promotora.
3. Indywidualny plan badawczy określa w szczególności:
 - 1) temat, koncepcję i zakres rozprawy doktorskiej;
 - 2) harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym termin jej złożenia;
 - 3) termin spełnienia wymagań określonych w art. 186 ust. 1 pkt 3 Ustawy.
4. Indywidualny plan badawczy może także uwzględniać:
 - 1) wystąpienie na krajowej lub międzynarodowej konferencji naukowej;
 - 2) udział w organizowaniu konferencji naukowej krajowej lub międzynarodowej;
 - 3) realizację stażu naukowego lub wyjazdu studyjnego do krajowej lub zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej;
 - 4) przygotowanie i złożenie wniosku grantowego do krajowej lub zagranicznej agencji finansującej działalność naukową w drodze konkursowej;
 - 5) upowszechnienie wyników B+R na zasadach otwartego dostępu.
5. Dyrektor po otrzymaniu od doktoranta weryfikuje indywidualny plan badawczy i w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i braków formalnych wzywa doktoranta do korekty planu i wyznacza dodatkowy termin jego złożenia.

6. W przypadku niedostarczenia indywidualnego planu badawczego w terminie, o którym mowa w ust. 1 lub po upływie dodatkowego terminu, o którym mowa w ust. 5, dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
7. Indywidualny plan badawczy może być zmieniany przez doktoranta po uzgodnieniu z promotorem lub promotorami jednak nie częściej niż raz w roku akademickim, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Indywidualny plan badawczy nie może być zmieniany w okresie 5 miesięcy przed terminem oceny śródkresowej.
9. Indywidualny plan badawczy, w tym szczegółowy harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, jest podpisywany przez doktoranta, akceptowany przez promotora lub promotorów i zatwierdzany przez dyrektora.

§ 13

1. W ramach realizacji indywidualnego planu badawczego doktorant zobowiązany jest do:
 - 1) przedstawiania informacji o stanie realizacji badań na każde żądanie promotora;
 - 2) przedstawiania prezentacji na semestralnych seminariach doktoranckich;
 - 3) składania pisemnych sprawozdań semestralnych;
 - 4) złożenia raportu śródkresowego;
 - 5) przedstawienia prezentacji przed komisją, o której mowa w § 29 ust.1;
 - 6) złożenia raportu końcowego;
 - 7) złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i 6 oraz terminy ich złożenia ustala dyrektor.
3. Prezentacje doktorantów w ramach co-semestralnych seminariów doktoranckich, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być przedstawiane na seminariach organizowanych przez:
 - 1) Szkołę Doktorską we współdziałaniu z przewodniczącymi rad dyscyplin naukowych i dziekanami;
 - 2) jednostki organizacyjne Akademii związane z kształceniem doktorantów w ramach seminariów wydziałowych, instytutowych lub zakładowych.
4. Nie organizuje się seminarium doktoranckiego w semestrze, w którym planowane jest:
 - 1) przeprowadzenie oceny śródkresowej,
 - 2) złożenie rozprawy doktorskiejoraz semestrach obejmujących okres przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
5. Decyzję o prezentacji doktoranta na seminarium organizowanym przez jednostki organizacyjne Akademii związane z kształceniem doktorantów podejmuje promotor i przesyła informacje o terminie i miejscu prezentacji do Dziekanatu Szkoły Doktorskiej co najmniej na 30 dni przed terminem seminarium doktoranta.
6. Szczegółowe terminy prezentacji doktorantów na seminariach doktoranckich organizowanych przez Szkołę Doktorską ustala dyrektor co najmniej na 30 dni przed terminem seminarium doktoranta.

7. Sprawozdania semestralne doktorant składa za każdy semestr, w którym realizowany jest indywidualny plan badawczy, także w okresie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej, za wyjątkiem semestru, w którym doktorant:
 - 1) uzyskał pozytywny wynik oceny śródkresowej;
 - 2) złożył rozprawę doktorską.
8. W przypadku gdy w wyznaczonym terminie doktorant nie przystąpi do seminarium lub nie złoży sprawozdania semestralnego może w terminie 7 dni od planowanej daty seminarium wystąpić do dyrektora z wnioskiem o wyznaczenie dodatkowego terminu seminarium lub złożenia sprawozdania. Dyrektor, w porozumieniu z promotorem, ustala dodatkowy termin seminarium doktoranckiego lub złożenia sprawozdania. Dodatkowy termin może zostać wyznaczony nie później niż 30 dni od planowanej daty seminarium doktoranckiego, o czym dyrektor informuje doktoranta drogą elektroniczną.
9. W przypadku gdy doktorant uzyska negatywną ocenę prezentacji na seminarium doktoranckim lub za sprawozdanie semestralne, może w terminie 10 dni od daty przekazania ocen przez promotora (opinii promotora) wystąpić do dyrektora z wnioskiem o wyznaczenie dodatkowego terminu seminarium lub złożenia sprawozdania. Dyrektor w porozumieniu z promotorem ustala dodatkowy termin seminarium doktoranckiego lub złożenia sprawozdania, o czym informuje doktoranta drogą elektroniczną.
10. SeminaRIA w terminach dodatkowych organizuje Szkoła Doktorska.
11. W przypadku, gdy doktorant w terminie dodatkowym nie przystąpi do seminarium doktoranckiego lub nie przekaże sprawozdania albo uzyska ocenę negatywną za prezentację lub sprawozdanie dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
12. Ocena za seminarium doktoranckie obejmuje ocenę za prezentację i sprawozdanie doktoranta i jest ustalana przez promotora na ocenę określoną w § 16 ust. 2.
13. W przypadku niezłożenia wniosku, o którym mowa w ust. 8 i 9 albo nieprzystąpienia do seminarium lub niezłożenia sprawozdania w terminie dodatkowym albo uzyskania niezaliczenia prezentacji lub sprawozdania w terminie dodatkowym dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
14. Oceny za seminarium doktoranckie promotor wpisuje do systemu informatycznego.

§ 14

1. W przypadku nieprzedstawienia promotorowi informacji, o której mowa w § 13 ust. 1 pkt 1 w terminie określonym przez promotora, promotor może wnioskować do dyrektora o komisijną ocenę postępów doktoranta z realizacji indywidualnego planu badawczego. Do wniosku promotor dołącza uzasadnienie.
2. Decyzję o komisyjnej ocenie postępów doktoranta podejmuje dyrektor w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku przez promotora i niezwłocznie przekazuje doktorantowi wraz z terminem przeprowadzenia oceny. Przesłanie informacji na adres mailowy WAT doktoranta uważa się za dostarczone.

3. Trzyosobową komisję do oceny postępów doktoranta powołuje dyrektor w uzgodnieniu z przewodniczącym rady dyscypliny naukowej, spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego deklarujących działalność naukową w dyscyplinie właściwej dla doktoranta. W skład komisji nie może wchodzić promotor i promotor pomocniczy.
4. Komisyjna ocena postępów doktoranta przeprowadzana jest na seminarium doktoranckim w postaci oceny prezentacji doktoranta zawierającej informacje o postępach w realizacji indywidualnego planu badawczego i kończy się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Przed seminarium komisja zapoznaje się z wnioskiem i uzasadnieniem promotora.
5. W przypadku nieprzystąpienia doktoranta do seminarium albo uzyskania wyniku negatywnego komisja przygotowuje pisemne uzasadnienie i przekazuje je do dyrektora, który wszczyna procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.

5. Zasady i tryb zaliczania

§ 15

1. Zaliczeniowym okresem kształcenia w Szkole Doktorskiej jest rok akademicki.
2. Warunkiem zaliczenia roku kształcenia jest uzyskanie zaliczenia planowanych na ten rok przedmiotów, praktyki zawodowej i innych form kształcenia ujętych w programie kształcenia, w tym indywidualnym programie kształcenia oraz seminariów doktoranckich i sprawozdań semestralnych.
3. W przypadku realizacji przez doktoranta przedmiotów poza WAT oraz innych form kształcenia np. stażu, praktyki w innej uczelni lub instytucji krajowej lub zagranicznej zaliczenia dokonuje promotor.
4. Termin zaliczenia określa program kształcenia, w tym indywidualny program kształcenia.
5. Doktorantowi nie przysługuje prawo do powtarzania roku kształcenia.

§ 16

1. Do zaliczeń przedmiotów nie stosuje się zaliczeń w formie egzaminów.
2. Do zaliczeń przedmiotów, praktyki zawodowej i innych form kształcenia ujętych w programie kształcenia, w tym indywidualnym programie kształcenia oraz seminariów doktoranckich i sprawozdań semestralnych stosuje się oceny uogólnione i ich oznaczenia:
 - 1) zaliczono - zal.;
 - 2) nie zaliczono - nzal.

§ 17

1. Doktorantowi, który nie uzyskał zaliczenia przedmiotu w pierwszym terminie określonym przez prowadzącego przedmiot, wyznaczany jest dodatkowy termin zaliczenia. Dodatkowy termin wyznaczany jest przez prowadzącego przedmiot nie później niż dwa miesiące od daty pierwszego terminu zaliczenia przedmiotu.
2. W przypadku ponownego niezaliczenia przedmiotu, doktorant może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora wraz z uzasadnieniem o komisyjnej zaliczeniu przedmiotu albo o wyrażeniu zgody na powtarzanie przedmiotu.

3. Dyrektor powołuje komisję do przeprowadzenia komisyjnego zaliczenia przedmiotu. W skład komisji wchodzi dyrektor jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich będących specjalistami z zakresu danego przedmiotu. Nauczycieli akademickich wskazuje dziekan wydziału, w którym prowadzony jest przedmiot.
4. Termin komisyjnego zaliczenia przedmiotu ustala dyrektor i przekazuje doktorantowi w formie elektronicznej co najmniej na 7 dni przed terminem zaliczenia. Komisyjne zaliczenie przedmiotu odbywa się w formie ustnej a ocena jest ostateczna. Przewodniczący komisji wpisuje ją do dokumentacji przebiegu kształcenia.
5. W przypadku niezaliczenia przedmiotu w terminie dodatkowym i braku wniosku, o którym mowa w ust. 2 albo uzyskania oceny niezaliczone z komisyjnego zaliczenia przedmiotu, dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
6. W przypadku wniosku doktoranta o powtarzanie przedmiotu dyrektor może wyrazić zgodę na powtarzaniu przez doktoranta przedmiotu w kolejnym semestrze albo wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
7. Powtarzanie przedmiotu przez doktoranta jest bezpłatne i może być realizowane dla tego przedmiotu tylko jeden raz.
8. Zaliczenia praktyki zawodowej, w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, dokonuje kierownik praktyki wyznaczony przez dziekana wydziału, w którym praktyka była realizowana.
9. Doktorant po zakończeniu praktyki zawodowej, zobowiązany jest dostarczyć sprawozdanie z jej realizacji do Dziekanatu Szkoły Doktorskiej. Wzór sprawozdania i termin złożenia określa dyrektor.
10. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej dyrektor może podjąć decyzję o ponownej realizacji praktyki zawodowej w kolejnym semestrze albo wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
11. W przypadku niezaliczenia przedmiotów realizowanych poza WAT lub innych form kształcenia ujętych w indywidualnym programie kształcenia promotor wyznacza dodatkowy termin zaliczenia. Promotor może żądać od doktoranta dodatkowych dokumentów związanych z realizacją przedmiotów poza WAT lub innych form kształcenia.
12. W przypadku ponownego niezaliczenia przedmiotów poza WAT lub innych form kształcenia doktorant może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora o wyrażenie zgody na ich powtarzanie. Do wniosku dołącza opinię promotora.
13. Dyrektor może podjąć decyzję o ponownej realizacji przedmiotów poza WAT lub innych form kształcenia w kolejnym semestrze lub wszczęciu procedury skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
14. W przypadku powtarzania przedmiotu, praktyki zawodowej lub innych form kształcenia obowiązuje tylko jeden termin zaliczenia. Uzyskanie oceny niezaliczone skutkuje wszczęciem przez dyrektora procedury skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
15. Doktorant nie ma prawa do powtarzania roku kształcenia w Szkole Doktorskiej.

§ 18

1. Po każdym roku kształcenia przeprowadzana jest rejestracja na kolejny rok.
2. W stosunku do doktoranta, który nie uzyskał zaliczenia roku kształcenia dyrektor może:
 - 1) udzielić zgody na warunkowy wpis na kolejny rok kształcenia;
 - 2) wszcząć procedurę skreślenia z listy doktorantów.
3. Zgodę, o której mowa w ust. 2, pkt. 1, dyrektor wydaje na pisemny wniosek doktoranta zaopiniowany przez promotora. Wydanie przez dyrektora zgody na dodatkowy termin zaliczenia lub powtarzanie przedmiotu, praktyki zawodowej lub innych form kształcenia nie zwalnia doktoranta z obowiązku złożenia wniosku o warunkowy wpis na kolejny rok akademicki.
4. Dyrektor, udzielając doktorantowi zgody na wpis warunkowy, ustala dla niego termin zaliczenia roku kształcenia. W stosunku do doktoranta, który nie uzyska w tym terminie zaliczenia roku, dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia z listy doktorantów.
5. Doktorant, który zgłasza zastrzeżenia dotyczące zaliczenia przedmiotu lub praktyki zawodowej, może w terminie siedmiu dni od daty przeprowadzenia zaliczenia złożyć pisemny wniosek do dyrektora o powtórzenie zaliczenia. Dyrektor, może w porozumieniu z właściwym dziekanem wyznaczyć komisję do przeprowadzenia zaliczenia. Sposób ponownego zaliczenia praktyki zawodowej określa komisja.

§ 19

1. Przebieg kształcenia jest dokumentowany wydrukami elektronicznymi generowanymi z systemu informatycznego obsługi doktorantów w kartach okresowych osiągnięć doktoranta.
2. Zaliczenia przedmiotów wpisuje do systemu informatycznego osoba przeprowadzająca zaliczenie lub dokonująca oceny albo koordynator przedmiotu.
3. Szkoła Doktorska zapewnia doktorantowi dostęp do dotyczącej go dokumentacji kształcenia również prowadzonej w formie elektronicznej. Na prośbę doktoranta kierownik Dziekanatu Szkoły Doktorskiej może wydać potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu kształcenia.

6. Praktyka zawodowa

§ 20

1. Wymiar praktyki zawodowej w formie prowadzenia przez doktoranta zajęć dydaktycznych w Akademii lub uczestniczenie w ich prowadzeniu, określa indywidualny program kształcenia na zasadach określonych w programie kształcenia.
2. Dziekan, na wniosek doktoranta, wyznacza kierownika praktyki odpowiedzialnego za realizację przez doktoranta praktyki zawodowej w postaci prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w prowadzeniu zajęć. Wzór wniosku określa dyrektor.
3. Przez uczestniczenie w prowadzeniu zajęć rozumie się między innymi: pomoc nauczycielowi akademickiemu w prowadzeniu zajęć, przygotowanie stanowiska laboratoryjnego lub opracowanie instrukcji do zajęć.
4. Decyzję w sprawie postaci odbywania praktyki zawodowej oraz jej zaliczenia podejmuje kierownik praktyki.

5. Kierownik praktyki dokonuje przydziału zadań dydaktycznych doktorantowi na każdy rok kształcenia zgodnie z indywidualnym programem kształcenia.
6. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad odbywaniem praktyki zawodowej przez doktoranta, w tym za przygotowanie do prowadzenia i prowadzenie zajęć dydaktycznych, sprawuje kierownik praktyki.
7. Kierownik, po zakończeniu każdego roku kształcenia dokonuje oceny realizacji przez doktoranta praktyki zawodowej i po zakończeniu praktyki, w sprawozdaniu, o którym mowa w § 17 ust. 9, przedstawia opinię o realizacji praktyki przez doktoranta.

7. Rozprawa doktorska

§ 21

1. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną doktoranta w dyscyplinie albo dyscyplinach oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
2. Przedmiotem rozprawy doktorskiej jest oryginalne rozwiązanie problemu naukowego, oryginalne rozwiązanie w zakresie zastosowania wyników własnych badań naukowych w sferze gospodarczej lub społecznej.
3. Rozprawę doktorską może stanowić praca pisemna, w tym monografia naukowa, zbiór opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych, praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna, wdrożeniowa, a także samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej.
4. Sposób przygotowania rozprawy doktorskiej określa indywidualny plan badawczy.

8. Zakończenie kształcenia

§ 22

1. Kształcenie doktoranta w Szkole Doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
2. Doktorant, zgodnie z terminem złożenia rozprawy doktorskiej określonym w indywidualnym planie badawczym, składa w Dziekanacie Szkoły Doktorskiej:
 - 1) rozprawę doktorską w wersji końcowej, w formie papierowej i elektronicznej,
 - 2) streszczenie w języku polskim i angielskim,
 - 3) opinię promotora albo promotorów wraz z raportem ogólnym z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego,
 - 4) raport końcowy z realizacji indywidualnego planu badawczego.
3. Przez opinię promotora rozumie się opinię merytoryczną i ocenę rezultatu sprawdzenia rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Wzór raportu końcowego, o którym mowa w ust. 2 pkt 4, określa dyrektor.
5. Złożenie przez doktoranta dokumentów, o którym mowa w ust. 2 oraz uzyskanie zaliczenia wszystkich rygorów ujętych w programie kształcenia, w tym w indywidualnym programie kształcenia, stanowi postawę do wydania przez dyrektora zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie przez doktoranta efektów

uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji. Wzór zaświadczenia określa Senat Akademii.

6. Dyrektor wydaje zaświadczenie w terminie 30 dni od daty spełnienia warunków, o których mowa w ust. 5.
7. Sposób określania listy rankingowej osób kończących Szkołę Doktorską w roku akademickim określa dyrektor.
8. Osoba, która ukończyła kształcenie w Szkole Doktorskiej i uzyskała zaświadczenie, o którym mowa w ust. 5, kieruje do przewodniczącego właściwej rady dyscypliny wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora wraz z kompletną dokumentacją. Wzór wniosku określa uchwała Senatu Akademii w sprawie określenia „Sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”.

Rozdział 4

Sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów i promotora pomocniczego

§ 23

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:
 - 1) promotora lub promotorów;
 - 2) promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniona w Akademii, która posiada osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem, z zastrzeżeniem ust. 4, może być osoba niezatrudniona w Akademii posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, posiadająca znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska lub osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli właściwa rada dyscypliny, uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3 może być wyznaczona na promotora tylko jako drugi lub kolejny promotor. Pierwszym promotorem może być tylko osoba, o której mowa w ust. 2.
5. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
6. Rada dyscypliny może ustalić dodatkowe kryteria i wymagania, jakie musi spełnić osoba, aby pełnić funkcje promotora albo promotora pomocniczego.
7. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
 - 1) była promotorem 4. doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
 - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 Ustawy.

§ 24

1. Doktorant, w terminie do 15 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia pierwszego semestru kształcenia, składa w Dziekanacie Szkoły Doktorskiej wniosek do właściwej rady dyscypliny o wyznaczenie promotora lub promotorów.
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa uchwała Senatu WAT w sprawie określenia „Sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego w Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”.
3. Doktorant może we wniosku wskazać potencjalnego promotora wybranego w postępowaniu rekrutacyjnym lub wskazać innego wybranego z listy potencjalnych promotorów i tematów badawczych ustalonej na rok akademicki przez radę dyscypliny.
4. Wniosek wymaga uzyskania akceptacji potencjalnego promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
5. Dyrektor po ocenie formalnej wniosku doktoranta, niezwłocznie przekazuje go do przewodniczącego właściwej rady dyscypliny.
6. W terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia przez doktoranta pierwszego semestru kształcenia rada dyscypliny wyznacza doktorantowi promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
7. Rada dyscypliny może wyznaczyć wskazanego we wniosku doktoranta promotora lub inną osobę, spełniającą warunki, o których mowa w § 23 ust. 2 prowadzącą działalność naukową w zakresie tematyki wybranej przez doktoranta.
8. W przypadku niezłożenia przez doktoranta, bez uzasadnienia, wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przedłużyć termin złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 lub wnioskować do rady dyscypliny o wyznaczenie promotora doktorantowi. Wniosek może zawierać propozycję osoby do pełnienia funkcji promotora.
10. Promotor może wystąpić w dowolnym czasie do rady dyscypliny z wnioskiem o:
 - 1) wyznaczenie albo odwołanie drugiego lub kolejnego promotora;
 - 2) wyznaczenie albo odwołanie promotora pomocniczego
 - 3) odwołanie z funkcji promotora.
11. Doktorant może wystąpić do rady dyscypliny z wnioskiem o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego. Wniosek składa w Dziekanacie Szkoły Doktorskiej. Dyrektor, po ocenie wniosku niezwłocznie przekazuje go do przewodniczącego rady dyscypliny wraz ze swoją opinią.
12. Promotor pomocniczy wspiera promotora w realizacji jego obowiązków. Zadania i obowiązki promotora pomocniczego określa promotor doktoranta.
13. W przypadku śmierci lub niemożności sprawowania funkcji przez promotora, na wniosek dyrektora, rada dyscypliny wyznacza nowego promotora lub promotora pomocniczego.
14. Dyrektor może wystąpić w dowolnym czasie do rady dyscypliny z wnioskiem o zmianę promotora lub promotora pomocniczego.

15. W uzasadnionych przypadkach promotor pomocniczy może wystąpić z wnioskiem do rady dyscypliny o odwołanie z funkcji promotora pomocniczego.
16. Wnioski, o których mowa w ust. 9, 10, 11, 13, 14 i 15 powinny zawierać uzasadnienie oraz w przypadku wniosku o wyznaczenia lub zmianę promotora zgodę wskazanej osoby na objęcie funkcji promotora lub promotora pomocniczego.
17. Rada dyscypliny rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 9, 10, 11, 13, 14 i 15 w terminie 90 dni od daty wpłynięcia wniosku.
18. W przypadku, gdy zmiana promotora następuje na wniosek promotora złożony na mniej niż 6 miesięcy przed oceną śródkresową, negatywny wynik tej oceny jest wliczany do kryterium, o którym mowa w art. 190 ust. 6 pkt 1 Ustawy, w odniesieniu do tego promotora.

§ 25

1. W uzasadnionych przypadkach doktorant, z zastrzeżeniem ust. 2, może wystąpić z wnioskiem do dyrektora o zmianę dyscypliny naukowej, w której realizuje kształcenie. Wzór wniosku określa dyrektor.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 wymaga uzasadnienia. Do wniosku doktorant dołącza opinię promotora (promotorów) oraz zgodę na podjęcie się opieki naukowej przez nowego promotora (promotorów) w nowej dyscyplinie naukowej.
3. Doktorant nie może złożyć wniosku, o którym mowa w ust. 1, w okresie od początku semestru IV do oceny śródkresowej.
4. Dyrektor po ocenie formalnej wniosku doktoranta zwraca się do właściwej rady dyscypliny o opinię. Rada dyscypliny przed wydaniem opinii może zasięgnąć opinii rady dyscypliny, w ramach której doktorant realizuje kształcenie.
5. W przypadku:
 - 1) pozytywnej opinii rady dyscypliny dyrektor wydaje decyzję o zmianie dyscypliny naukowej i kieruje do rady wniosek doktoranta o wyznaczenie promotora albo promotorów,
 - 2) negatywnej opinii wydaje dyrektor decyzje o odmowie zmiany dyscypliny naukowej przez doktoranta.
6. Rada dyscypliny wyznacza promotora lub promotorów w terminie 90 dni od daty wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 5 pkt 1. Wyznaczenie promotora stanowi podstawę do uchylecia dotychczasowej uchwały o wyznaczeniu promotora przez radę dyscypliny, której zmiana dotyczy.
7. W przypadku zmiany promotora należy respektować prawa autorskie i zasady etyki naukowej.

§ 26

1. Do obowiązków promotora należy w szczególności:
 - 1) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w przygotowaniu i realizacji indywidualnego programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego;
 - 2) udział w seminariach doktoranckich podczas prezentacji doktoranta, którego jest promotorem oraz dokonywanie oceny przedstawionej prezentacji i sprawozdania;
 - 3) odbywanie konsultacji z doktorantem;

- 4) bieżąca ocena stanu realizacji indywidualnego planu badawczego;
- 5) pomoc w organizacji i doskonaleniu warsztatu badawczego;
- 6) opiniowanie wniosków doktoranta o wyjazdy na konferencje i staże naukowe;
- 7) opiniowanie wniosków o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
- 8) opiniowanie wniosków o zwiększenie stypendium doktoranckiego;
- 9) wnioskowanie do dyrektora o komisyjną ocenę postępów doktoranta z realizacji indywidualnego planu badawczego lub o wszczęcie procedury skreślenia z listy doktorantów w przypadku niewywiązywania się doktoranta z obowiązków;
- 10) współpraca z dyrektorem w zakresie spraw dotyczących realizacji kształcenia przez doktoranta.

§ 27

1. Doktorant, w przypadku konfliktu z promotorem niezwłocznie zgłasza sprawę do dyrektora.
2. Pierwszą próbę mediacji podejmuje dyrektor. W przypadku niepowodzenia dyrektor powołuje zespół mediacyjny w skład którego wchodzi zastępca dyrektora, osoba wskazana przez przewodniczącego rady dyscyplin naukowej oraz przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
3. Zespół mediacyjny podejmuje działania mediacyjne i może rekomendować działania zmierzające do rozwiązania konfliktu.
4. Doktorant, w zależności od charakteru sprawy, może ją również zgłosić do Pełnomocnika Rektora do spraw Równości Płci oraz koordynatora ds. przeciwdziałania mobbingowi i równego traktowania pracowników Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego

Rozdział 5 **Sposób przeprowadzania oceny śródkresowej**

§ 28

1. Harmonogram przeprowadzania oceny śródkresowej ustala w formie decyzji dyrektor i podaje do wiadomości publicznej w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia czwartego semestru kształcenia, zachowując co najmniej miesięczny okres do pierwszej oceny.
2. Indywidualny termin i forma przeprowadzenia oceny śródkresowej zostanie przekazana doktorantom pocztą elektroniczną co najmniej 30 dni przed terminem jej rozpoczęcia.
3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta, dyrektor może zmienić termin oceny śródkresowej.
4. Warunkiem przystąpienia doktoranta do oceny śródkresowej jest uzyskanie zaliczenia seminarium doktoranckiego i sprawozdania semestralnego w III semestrze kształcenia.

§ 29

1. Ocena śródkresowa jest przeprowadzana przez powołaną przez rektora trzyosobową komisję ds. oceny śródkresowej, zwaną dalej „komisją”.
2. W skład komisji mogą wchodzić tylko osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego w dziedzinie nauki lub dziedzinie

i dyscyplinie naukowej, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, w tym, co najmniej 1 osoba, zatrudniona poza Akademią oraz co najmniej 1 osoba zatrudniona w Akademii jako podstawowym miejscu pracy.

3. Dyrektor, w uzgodnieniu z przewodniczącymi rad dyscyplin oraz dziekanami, ustala skład komisji, w tym przewodniczącego, i wnioskuje do rektora o jej powołanie.
4. Liczba komisji odpowiada liczbie dyscyplin prowadzonych w Szkole Doktorskiej.
5. W uzasadnionych przypadkach skład komisji może ulec zmianie na wniosek dyrektora.
6. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji. W posiedzeniach komisji, bez prawa głosu, może uczestniczyć dyrektor lub na wniosek doktoranta przedstawiciel samorządu doktorantów.
7. Spotkania komisji organizowane są przez Szkołę Doktorską we współdziałaniu z przewodniczącymi rad dyscyplin naukowych i dziekanami.

§ 30

1. Ocenie śródkresowej podlega realizacja przez doktoranta indywidualnego planu badawczego.
2. Komisja dokonuje oceny śródkresowej na podstawie:
 - 1) raportu śródkresowego doktoranta;
 - 2) opinii promotora/promotorów;
 - 3) autoprezentacji doktoranta;
 - 4) rozmowy z doktorantem z zakresu realizacji indywidualnego planu badawczego.
3. Szczegółowe kryteria oceny śródkresowej doktoranta określa rektor na wniosek dyrektora.
4. Wzór raportu śródkresowego i opinii śródkresowej promotora oraz terminy, formę i miejsce ich składania określa dyrektor.
5. Strukturę autoprezentacji określa dyrektor.
6. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia oceny śródkresowej w formie zdalnej przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku.
7. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
8. Komisja na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 3, ustala, w terminie do 7 dni od dnia przeprowadzenia oceny śródkresowej doktoranta, wynik oceny i niezwłocznie przekazuje do dyrektora.
9. Komisja przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny śródkresowej dla każdego doktoranta w terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia oceny i niezwłocznie przekazuje do dyrektora. W uzasadnieniu komisja może określić rekomendacje dotyczące zmian w indywidualnym planie badawczym.
10. Dyrektor niezwłocznie udostępnia na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej informacje o wyniku oceny doktoranta wraz z jej uzasadnieniem.

§ 31

1. W przypadku uzyskania przez doktoranta oceny negatywnej dyrektor wszczyna procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
2. Od wyniku oceny śródkresowej przysługuje doktorantowi odwołanie do dyrektora. Podstawą odwołania mogą być tylko zastrzeżenia do sposobu przeprowadzania oceny śródkresowej.
3. Termin na wniesienie odwołania wraz z uzasadnieniem wynosi 14 dni od dnia udostępnienia wyników oceny.
4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania, rektor na wniosek dyrektora:
 - 1) wyznacza termin przeprowadzenia ponownej oceny śródkresowej;
 - 2) powołuje komisję, w skład której nie mogą wchodzić członkowie komisji, do której doktorant zgłaszał zastrzeżenia.
5. Ponowna ocena śródkresowa doktoranta odbywa się na tych samych zasadach jak pierwsza ocena.
6. Od oceny negatywnej uzyskanej przez doktoranta w wyniku ponownej oceny śródkresowej nie przysługuje odwołanie. Wynik negatywny doktorant uzyskuje w przypadku nieprzystąpienia do ponownej oceny w wyznaczonym terminie. Wynik ponownej oceny jest ostateczny.

Rozdział 6

Warunki zawieszania kształcenia i przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej

§ 32

1. Dyrektor, na wniosek doktoranta, zawiesza kształcenie 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. W ciągu 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia zawieszenia kształcenia doktorant, w uzgodnieniu z promotorem, przedstawia dyrektorowi zaktualizowany indywidualny program kształcenia i indywidualny plan badawczy. Terminy wykonania przez doktoranta obowiązków wynikających z Regulaminu ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono kształcenie.
3. W przypadku zawieszenia kształcenia w semestrze 4, termin przeprowadzenia oceny śródkresowej po zakończeniu zawieszenia wyznacza dyrektor po analizie zaktualizowanego indywidualnego planu badawczego zgodnie z § 28 ust. 2.
4. Nieprzedstawienie zaktualizowanego indywidualnego programu kształcenia, z zastrzeżeniem ust. 5, lub indywidualnego planu badawczego w terminie, o którym mowa w ust. 2, jest traktowane jako niepodjęcie kształcenia i skutkuje wszczęciem przez dyrektora procedury skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
5. Nie przedstawia się indywidualnego programu kształcenia jeżeli program ten został już zrealizowany.

§ 33

1. Dyrektor, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności:
 - 1) wystąpienia zdarzeń losowych;

- 2) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia spowodowanej chorobą;
 - 3) posiadania orzeczenia o stopniu niepełnosprawności;
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
 - 5) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności;
 - 6) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych;
 - 7) oczekiwania na opublikowanie złożonej publikacji, w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej w formie publikacji;
 - 8) zmiany promotora wynikającej z przyczyn losowych dokonanej w ostatnim roku kształcenia;
 - 9) opóźnienia w realizacji indywidualnego planu badawczego spowodowane uzasadnionymi czynnikami losowymi;
- może na wniosek doktoranta przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej, ustalony w indywidualnym planie badawczym.
2. Doktorant może złożyć wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, ustalony w indywidualnym planie badawczym nie więcej niż dwukrotnie pod warunkiem, że całkowity czas przedłużenia nie będzie dłuższy niż 2 lata.
 3. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej składany jest w ostatnim semestrze kształcenia, nie później niż 30 dni przed terminem złożenia rozprawy doktorskiej ustalonym w indywidualnym planie badawczym, a w przypadku drugiego przedłużenia nie później niż 30 dni przed zakończeniem pierwszego okresu przedłużenia.
 4. Doktorant we wniosku przedstawia uzasadnienie konieczności przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej (opis zaistniałej sytuacji) oraz wskazuje termin przedłużenia
 5. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię promotora lub promotorów;
 - 2) dokumenty uzasadniające przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej, w szczególności potwierdzające zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5;
 - 3) zaktualizowany indywidualny plan badawczy ze wskazaniem terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
 6. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej może dotyczyć tylko doktorantów, którzy zrealizowali program kształcenia, w tym indywidualny program kształcenia.

§ 34

1. Wnioski, o których mowa w § 32 ust. 1 i § 33 ust. 2 dyrektor, rozpatruje w terminie 14 dni od dnia ich złożenia.
2. W przypadku decyzji dyrektora o odmowie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej, dyrektor wszczyna procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
3. Zastrzeżenia doktorantów w sprawie rozstrzygnięć dyrektora rozpatruje rektor.
4. Doktorant na czas zawieszenia kształcenia lub przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej zachowuje status doktoranta.

Rozdział 7

Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia

§ 35

1. Szkoła Doktorska prowadzi dokumentację przebiegu kształcenia.
2. Dokumentację przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej stanowią:
 - 1) album doktorantów;
 - 2)teczka akt osobowych doktoranta;
 - 3) karta okresowych osiągnięć doktoranta.
3. Dokumentowanie przebiegu procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej może być prowadzone w postaci elektronicznej.

Rozdział 8

Skreślenie z listy doktorantów

§ 36

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niepodjęcia kształcenia;
 - 2) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 lub art. 209 ust. 10 Ustawy;
 - 3) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 4) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym;
 - 5) rezygnacji z kształcenia;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze Szkoły Doktorskiej.
2. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, w szczególności nierealizowania indywidualnego planu badawczego;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązków wynikających z Regulaminu Szkoły Doktorskiej.
3. Przez niepodjęcie kształcenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, rozumie się:
 - 1) niepotwierdzenie na piśmie złożenia ślubowania po wpisie na listę doktorantów w okresie dłuższym niż 30 dni od dnia rozpoczęcia pierwszego semestru kształcenia,
 - 2) nieprzedstawienie w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty zakończenia zawieszenia kształcenia zaktualizowanego indywidualnego planu badawczego oraz indywidualnego programu kształcenia, jeśli nie został zrealizowany,
 - 3) nieuczestniczenie doktoranta w zajęciach bez usprawiedliwienia w okresie dłuższym niż 60 dni od dnia rozpoczęcia pierwszego semestru kształcenia.
4. Procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów wszczyna dyrektor.
5. W toku procedury skreślenia doktoranta z listy doktorantów dyrektor podejmuje czynności prowadzące do rzetelnego wyjaśnienia sprawy, a w szczególności:
 - 1) analizuje dokumenty związane ze sprawą;
 - 2) umożliwia doktorantowi złożenie wyjaśnień;
 - 3) może zasięgnąć opinii promotora lub promotorów lub rady dyscypliny lub kierownika jednostek organizacyjnych związanej z kształceniem doktoranta

- 4) wzywa doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej lub z zatrudnienia jako nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy.
6. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora. Od decyzji przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 37

1. Doktorant może zrezygnować z kształcenia w Szkole Doktorskiej w dowolnym czasie, składając rezygnację w formie pisemnej.

§ 38

1. Doktorant skreślony z listy doktorantów jest zobowiązany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Akademii.
2. Decyzja administracyjna o skreśleniu z listy doktorantów Akademii włączana jest do teczki akt osobowych doktoranta.

Rozdział 9 Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej

§ 39

1. Przeniesienie doktoranta do Szkoły Doktorskiej z innej szkoły doktorskiej prowadzonej przez Akademię lub inny podmiot, o którym mowa w art. 198 ust. 3, 5 i 6 Ustawy, może nastąpić po wypełnieniu wszystkich zobowiązań wynikających z przepisów obowiązujących w szkole doktorskiej, którą doktorant opuszcza.
2. Doktorant innej szkoły doktorskiej ubiegający się o przeniesienie do Szkoły Doktorskiej WAT składa wniosek do dyrektora. Zakres informacji ujętych we wniosku określa dyrektor.
3. Warunkiem koniecznym przyjęcia doktoranta w ramach przeniesienia z innej szkoły doktorskiej i wpisania go na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej WAT, jest pozytywna opinia rady dyscypliny i dyrektora.
4. Decyzję w sprawie odmowy przyjęcia doktoranta w ramach przeniesienia z innej szkoły doktorskiej podejmuje rektor.
5. Terminy złożenia indywidualnego programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego dla doktoranta, o którym mowa w ust. 3 określa dyrektor.
6. W przypadku różnic programowych dotyczących realizacji modułu podstawowego dyrektor ustala listę przedmiotów podlegających zaliczeniu oraz terminy ich zaliczenia.
7. Przeniesienie żołnierza zawodowego do Szkoły Doktorskiej z innej szkoły doktorskiej może nastąpić po spełnieniu wymogów, o których mowa w ust. 2 i 3 oraz otrzymaniu zgody przez organ kierujący go do Szkoły Doktorskiej.
8. Przeniesienie doktoranta Szkoły Doktorskiej do innej szkoły doktorskiej może nastąpić pod warunkiem wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w Akademii. Zgodę na przeniesienie wyraża dyrektor, a w przypadku doktoranta - żołnierza zawodowego – zgodę wydaje także organ wojskowy kierujący go do Szkoły Doktorskiej.

Rozdział 10 **Prawa i obowiązki doktorantów**

§ 40

1. Doktorant ma prawo do:
 - 1) wnioskowania do rady dyscypliny o:
 - a) powołanie promotora lub promotorów,
 - b) powołanie dodatkowego promotora (promotorów) albo promotora pomocniczego;
 - c) zmianę promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego;
 - 2) wnioskowania do dyrektora o zmianę dyscypliny naukowej
 - 3) zdobywania i pogłębiania wiedzy w zakresie wybranej dyscypliny naukowej oraz dziedziny nauki;
 - 4) prowadzenia badań naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczych prowadzonych przez Akademię;
 - 5) opieki merytorycznej ze strony promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego przy realizacji indywidualnego planu badawczego;
 - 6) opieki merytorycznej ze strony dziekana w przygotowaniu lub uczestniczeniu w prowadzeniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych;
 - 7) zawieszenia kształcenia, w przypadkach, o których mowa w § 32;
 - 8) ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej na zasadach określonych w § 33 i 34;
 - 9) złożenia rozprawy doktorskiej w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w Programie Kształcenia pod warunkiem zrealizowania programu kształcenia i osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się;
 - 10) rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 11) składania wniosków do Rektora o ponowne rozpatrzenia sprawy w stosunku do wydanych decyzji administracyjnych;
 - 12) zrzeszania się w organizacjach lub stowarzyszeniach doktorantów w podmiocie prowadzącym Szkołę Doktorską, na zasadach określonych w Ustawie;
 - 13) korzystania z laboratoriów, sprzętu i aparatury naukowo-badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, w tym indywidualnego programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego i przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - 14) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych;
 - 15) odbywania części kształcenia, staży naukowych i praktyk zawodowych w krajowych i zagranicznych uczelniach i instytucjach naukowych oraz przedsiębiorstwach, których działalność związana jest z tematyką rozprawy doktorskiej;
 - 16) uczestnictwa w krajowych i zagranicznych seminariach, konferencjach i sympozjach naukowych, których tematyka dotyczy obszaru rozprawy doktorskiej;
 - 17) otrzymywania stypendium doktoranckiego oraz zwiększenia tego stypendium na warunkach określonych w Regulaminie stypendium doktoranckiego;
 - 18) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim Akademii lub wyżywienie w stołówce studenckiej oraz o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim, na zasadach ustalonych dla studentów Akademii;
 - 19) przerw wypoczynkowych;

- 20) występowania, za pośrednictwem właściwych organów samorządu doktorantów, z wnioskami do organów Akademii, dyrektora lub dziekana w zakresie spraw doktorantów;
- 21) posiadania legitymacji doktoranta.

§ 41

1. Doktorant jest obowiązany do:
 - 1) przestrzegania postanowień Statutu WAT, niniejszego Regulaminu, regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej i zasad komercjalizacji oraz korzystania z infrastruktury badawczej oraz innych przepisów obowiązujących w Akademii;
 - 2) postępowania zgodnie ze złożonym ślubowaniem oraz przestrzegania dobrych obyczajów wspólnoty akademickiej;
 - 3) postępowania zgodnie z Kodeksem etyki doktoranta;
 - 4) opracowania w uzgodnieniu z promotorem albo promotorami i przekazania dyrektorowi indywidualnego programu kształcenia w terminie do końca pierwszego semestru kształcenia;
 - 5) opracowania w uzgodnieniu z promotorem albo promotorami i przekazania dyrektorowi indywidualnego planu badawczego w terminie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pierwszego semestru kształcenia;
 - 6) sumiennego i rzetelnego realizowania programu kształcenia, w tym indywidualnego programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;
 - 7) przedstawiania, na żądanie promotora, informacji o stanie realizacji zadań ujętych w indywidualnym planie badawczym w terminie określonym przez promotora;
 - 8) odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu w wymiarze określonym w indywidualnym programie kształcenia;
 - 9) przygotowania prezentacji na seminaria doktoranckie i terminowego składania sprawozdań semestralnych i raportu śródkresowego z realizacji indywidualnego planu badawczego;
 - 10) złożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym;
 - 11) składania oświadczenia, na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej, upoważniającego Akademię do wykazania osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska;
 - 12) posiadania elektronicznego identyfikatora naukowca zgodnego z międzynarodowymi standardami;
 - 13) sprawozdawania osiągnięć naukowych, które powstały w związku z odbywaniem kształcenia w Szkole Doktorskiej na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 14) przestrzegania zasad i przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 15) posługiwania się adresem mailowym WAT do kontaktu z promotorem lub promotorami, nauczycielami akademickimi i pracownikami Szkoły Doktorskiej, przekazane informacje na ww. adres mailowy uważa się za dostarczone;
 - 16) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o zmianie danych osobowych i adresowych, a także innych wymaganych przez Akademię;

17) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi doktorant zapoznał się w trakcie odbywania kształcenia, jeżeli wiadomości te stanowią informację niejawną lub inną prawnie chronioną.

§ 42

1. Doktorantowi przysługuje prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku. Preferowanym terminem do wykorzystania przerw wypoczynkowych jest okres wolny od zajęć dydaktycznych oraz odbywania praktyki zawodowej.
2. Terminy przerw wypoczynkowych doktorant ustala w porozumieniu z promotorem w sposób umożliwiający realizację obowiązków, o których mowa w § 41.
3. Doktorant składa wniosek o wykorzystanie przerwy wypoczynkowej do dyrektora.
4. Dyrektor w terminie 7 dni rozstrzyga o wykorzystaniu przerwy wypoczynkowej we wnioskowanym terminie. Rozstrzygnięcie wymaga formy pisemnej.
5. W przypadku wniosku o wykorzystanie przerwy wypoczynkowej w okresie zajęć dydaktycznych, prowadzenia badań naukowych, praktyk zawodowych doktorant do wniosku dołącza opinię promotora lub w przypadku praktyki zawodowej także dziekana.
6. Prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy żołnierzy zawodowych skierowanych do Szkoły Doktorskiej. Zagadnienie urlopów żołnierzy regulują przepisy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

§ 43

1. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat. Do tego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia oraz okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy.
3. W okresie zawieszenia kształcenia do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania zasiłku macierzyńskiego, z tym, że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.
4. Szczegółowe zasady otrzymywania stypendium doktoranckiego, w tym jego wysokość i warunki zwiększenia określa Regulamin stypendium doktoranckiego.

§ 44

1. Doktorant, z zastrzeżeniem ust. 2, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. W przypadku żołnierzy, którzy odbywają kształcenie w Szkole Doktorskiej, odpowiedzialność dyscyplinarna na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1.
3. Doktorantowi mogą być wymierzane następujące kary dyscyplinarne:
 - 1) upomnienie;

- 2) nagana;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem;
 - 4) zawieszenie w określonych prawach doktoranta na okres do jednego roku;
 - 5) wydalenie z Akademii.
4. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej doktorantów oraz tryb postępowania dyscyplinarnego określa Statut WAT i Ustawa.
 5. Prawomocne orzeczenie o udzieleniu kary dyscyplinarnej włącza się do teczki akt osobowych doktoranta.

§ 45

1. Doktorant ma prawo do posiadania legitymacji doktoranta oraz statusu doktoranta do dnia:
 - 1) złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 2) zawieszenia w prawach doktoranta;
 - 3) skreślenia z listy doktorantów.
2. W przypadku zniszczenia lub utraty legitymacji doktorant jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym dyrektora. Powiadomienie to powinno mieć formę pisemną, zawierać informację o okolicznościach utraty oraz wnioski o wydanie duplikatu legitymacji doktoranta.

§ 46

Kwestie dotyczące prawa autorskiego do rozprawy doktorskiej normują przepisy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Rozdział 11 **Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 47

Nieznajomość przez doktorantów oraz pracowników WAT przepisów zawartych w regulaminie lub treści innych przepisów obowiązujących w Akademii nie może stanowić usprawiedliwienia dla postępowania niezgodnego z obowiązującymi przepisami.

§ 48

Prawa i obowiązki doktoranta, wynikające z niniejszego Regulaminu, wygasają z dniem złożenia rozprawy doktorskiej albo z dniem, z którym decyzja o skreśleniu z listy doktorantów albo decyzja o wygaśnięciu praw doktoranta stała się ostateczna.



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Samorząd
Doktorantów



**Uchwała
Rady Doktorantów
Wojskowej Akademii Technicznej
im. Jarosława Dąbrowskiego**

nr 14/SD/2023 z dnia 29 marca 2023 r.

**w sprawie uzgodnienia projektu uchwały Senatu WAT w sprawie uchwalenia
„Regulaminu Szkoły Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im.
Jarosława Dąbrowskiego”**

Na podstawie § 12 ust. 3 Regulaminu Samorządu Doktorantów WAT stanowiącego załącznik do uchwały Rady Doktorantów WAT nr 18/SD/2019 z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Samorządu Doktorantów WAT uchwała się, co następuje:

§ 1

Uzgadnia się „Regulamin Szkoły Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego” określony w projekcie uchwały Senatu WAT stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Przewodniczący
Samorządu Doktorantów WAT**


mgr Łukasz KOMINEK