



**Wojskowa
Akademia
Techniczna**

**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”**

Na podstawie art. 205 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 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 2/WAT/2019 r. z dnia 9 października 2019 r.) uchwała się, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 1 października 2021 r.

§ 3

Traci moc uchwała Senatu Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego nr 49/WAT/2019 z dnia 27 czerwca 2019 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu Szkoły Doktorskiej Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego”

Przewodniczący Senatu

(-) płk prof. dr hab. inż. Przemysław WACHULAK

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.....	9
6. Praktyka zawodowa	10
7. Rozprawa doktorska	11
8. Zakończenie kształcenia	11
Rozdział 4 Sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów i promotora pomocniczego	12
Rozdział 5 Sposób przeprowadzania oceny śródkresowej.....	14
Rozdział 6 Warunki zawieszania kształcenia i przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej.....	16
Rozdział 7 Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia	17
Rozdział 8 Skreślenie z listy doktorantów.....	17
Rozdział 9 Przeniesienie z innej szkoły doktorskiej.....	18
Rozdział 10 Prawa i obowiązki doktorantów.....	19
Rozdział 11 Przepisy przejściowe i końcowe.....	22

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) radę 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 i elektrotechnika;
 - 2) informatyka techniczna i telekomunikacja;
 - 3) inżynieria lądowa 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 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

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 doktoranckiego, którego treść określa Statut WAT.
2. Kształcenie doktorantów trwa 8 semestrów.
3. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
4. 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.
5. Proces kształcenia w Szkole Doktorskiej ukierunkowany jest na przygotowanie doktoranta do uzyskania stopnia doktora i jest prowadzony na podstawie programu kształcenia, w tym indywidualnego programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego, zawierającego w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej.
6. 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.
7. W przypadku zaprzestania kształcenia doktorantów w dyscyplinie, w której prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej, Akademia zapewnia doktorantom przygotowującym rozprawę doktorską w tej dyscyplinie możliwość kontynuowania kształcenia w innej szkole doktorskiej prowadzącej kształcenie w tej dyscyplinie.
8. W przypadku braku innej szkoły doktorskiej, o której mowa w ust. 7, Akademia pokrywa doktorantom, którzy utracili możliwość ukończenia kształcenia, koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

§ 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.
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 bez uzasadnienia indywidualnego programu kształcenia w terminie, o którym mowa w ust. 2 oraz po upływie terminu wezwania do jego korekty i niezłożenia w terminie dodatkowym, dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
5. 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.
6. 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.
7. Dyrektor, biorąc pod uwagę rodzaj niepełnosprawności, a także możliwości Akademii, podejmuje działania umożliwiające doktorantowi będącemu osobą niepełnosprawną właściwą realizację programu kształcenia.

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 mogą prowadzić nauczyciele akademicki posiadający tytuł lub stopień naukowy i dorobek w dyscyplinie naukowej 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.
8. 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 przygotowania i przedstawienia:
 - 1) informacji o stanie realizacji badań na każde żądanie promotora;
 - 2) prezentacji na semestralnych seminariach doktoranckich;
 - 3) pisemnych sprawozdań semestralnych;
 - 4) raportu śródkresowego;
 - 5) prezentacji przed komisją, o której mowa w § 27 ust.1;
 - 6) raportu końcowego na zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 7) złożenia rozprawy doktorskiej.

2. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4 i 6 ustala dyrektor.
3. Seminaria doktoranckie organizowane są w ramach dyscypliny naukowej w semestrach 3, 5, 6 i 7 przez Szkołę Doktorską, we współdziałaniu z przewodniczącymi rad dyscyplin naukowych i dziekanami. Seminaria w semestrach 5 i 7, na wniosek promotora skierowany do dyrektora, mogą być realizowane, w ramach seminariów organizowanych w jednostkach organizacyjnych Akademii związanych z kształceniem doktorantów.
4. Prezentacje na seminarium doktoranckim i sprawozdania doktoranta podlegają ocenie przez promotora na ocenę określoną w § 16 ust. 2.
5. W ocenie seminarium doktoranckiego doktoranta promotor lub promotorzy mogą uwzględnić opinie uczestników seminarium doktoranckiego.
6. W przypadku negatywnej oceny seminarium doktoranckiego lub sprawozdania albo nieprzystąpienia do seminarium lub nieprzekazania sprawozdania, dyrektor na wniosek doktoranta może ustalić, w porozumieniu z promotorem lub promotorami dodatkowy termin seminarium doktoranckiego lub złożenia sprawozdania. Dodatkowy termin może zostać wyznaczony nie później niż 1 miesiąc od planowanej daty seminarium doktoranckiego lub przekazania promotorowi sprawozdania.
7. W przypadku braku wniosku, o którym mowa w ust. 6, lub w przypadku ponownego uzyskania oceny negatywnej z seminarium doktoranckiego lub ze sprawozdania albo nieprzystąpienia do seminarium dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
8. Oceny, o których mowa w ust. 4, 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 komisyjną 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, wyznaczany jest przez prowadzącego przedmiot dodatkowy termin zaliczenia. W przypadku ponownego niezaliczenia przedmiotu, doktorant może wystąpić z pisemnym wnioskiem do dyrektora o wyznaczenie terminu dodatkowego.
2. W przypadku niezaliczenia przedmiotu w terminie wyznaczonym przez dyrektora, może on wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.
3. Zaliczenia praktyki zawodowej, w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, dokonuje kierownik praktyki wyznaczony przez dziekana wydziału, w którym praktyka była realizowana.
4. Doktorant, w terminie 21 dni od zakończenia praktyki, zobowiązany jest dostarczyć sprawozdanie z jej realizacji do Dziekanatu Szkoły Doktorskiej. Wzór sprawozdania określa dyrektor.
5. W przypadku niezaliczenia praktyki zawodowej dyrektor może podjąć decyzję o ponownej realizacji praktyki zawodowej w kolejnym semestrze lub wszczęciu procedury skreślenia doktoranta z listy doktorantów.

§ 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.
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. 4, 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, w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym, składa w Dziekanacie Szkoły Doktorskiej rozprawę doktorską w wersji końcowej (papierowej i elektronicznej), wraz ze streszczeniem w języku polskim i angielskim, pozytywną opinią promotora lub promotorów oraz raportem końcowym z realizacji indywidualnego planu badawczego.
3. Przez opinię promotora rozumie się opinię merytoryczną i rezultat sprawdzenia rozprawy doktorskiej z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
4. Wzór raportu końcowego, o którym mowa w ust. 2, 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 rektor.
6. Rektor 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 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 nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy, deklarujący działalność naukową w dyscyplinach naukowych prowadzonych w Szkole Doktorskiej, aktywny naukowo, posiadający dorobek naukowy opublikowany w okresie ostatnich pięciu lat.
3. Promotorem, z zastrzeżeniem ust. 4, może być 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 stopień doktora i znaczący, bieżący dorobek w dyscyplinie, w ramach której przygotowywana jest rozprawa doktorska.
6. Rada dyscypliny może ustalić dodatkowe kryteria i wymagania, jakie musi spełnić osoba, aby pełnić funkcje promotora lub 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.

§ 24

1. Doktorant, w terminie do 30 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, bez uzasadnienia, wniosku w terminie, o którym mowa w ust. 1 dyrektor może wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów lub w uzasadnionych przypadkach wnioskować do rady dyscypliny o wyznaczenie promotora. Wniosek może zawierać propozycję osoby do pełnienia funkcji promotora.
9. Promotor może wystąpić w dowolnym czasie do rady dyscypliny z wnioskiem o:
 - 1) wyznaczenie drugiego lub kolejnego promotora, w tym osoby, o której mowa w § 23 ust. 3;
 - 2) wyznaczenie lub odwołanie promotora pomocniczego.
10. 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.
11. Wnioski, o których mowa w ust. 8, 9, 10 i 14 powinny zawierać uzasadnienie oraz w przypadku wniosku o wyznaczenia lub zmianę promotora zgodę wskazanej osoby na objęcie funkcji promotora lub promotora pomocniczego.
12. Rada dyscypliny rozpatruje wnioski, o których mowa w ust. 8, 9, 10 i 14 w terminie 45 dni od daty wpłynięcia wniosku. Rada dyscypliny podejmuje uchwałę w głosowaniu tajnym.
13. Promotor pomocniczy wspiera promotora w realizacji jego obowiązków. Zadania i obowiązki promotora pomocniczego określa promotor doktoranta.
14. W przypadku śmierci lub niemożności sprawowania funkcji przez promotora, na wniosek dyrektora, rada dyscypliny wyznacza nowego promotora lub promotora pomocniczego.

§ 25

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 komisijną 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.

Rozdział 5

Sposób przeprowadzania oceny śródkresowej

§ 26

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.

§ 27

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 tytuł naukowy lub 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 miejscem 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.

§ 28

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 wynik oceny i przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny śródkresowej dla każdego doktoranta w terminie 30 dni od dnia przeprowadzenia oceny i przekazuje do dyrektora
 9. Dyrektor niezwłocznie udostępnia na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej informacje o wyniku oceny doktoranta wraz z jej uzasadnieniem.

§ 29

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

§ 30

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 § 26 ust. 2.
4. W przypadku nieprzedstawienia zaktualizowanego indywidualnego programu kształcenia lub indywidualnego planu badawczego w terminie, o którym mowa w ust. 2, dyrektor może wyznaczyć dodatkowy termin lub wszcząć procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów.

§ 31

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.może na wniosek doktoranta przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej, ustalony w indywidualnym planie badawczym, nie dłużej jednak niż o 2 lata.
2. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej składany jest w ostatnim semestrze kształcenia, nie później niż na miesiąc przed terminem złożenia rozprawy doktorskiej ustalonym w indywidualnym planie badawczym.
3. Doktorant we wniosku przedstawia uzasadnienie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej oraz propozycję nowego terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
4. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię promotora lub promotorów;
 - 2) dokumenty potwierdzające zaistnienie przypadków, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5;
 - 3) zaktualizowany indywidualny plan badawczy.
5. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej może dotyczyć tylko doktorantów, którzy zrealizowali program kształcenia, w tym indywidualny program kształcenia.

§ 32

1. Wnioski, o których mowa w § 30 ust. 1 i § 31 ust. 1 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**

§ 33

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**

§ 34

1. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym;
 - 3) rezygnacji z kształcenia;
 - 4) ukarania karą wydalenia.
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. Procedurę skreślenia doktoranta z listy doktorantów wszczyna dyrektor.
4. 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.
5. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora. Od decyzji przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

6. Nie wszczyna się procedury skreślenia doktoranta z listy doktorantów w związku z czynami będącymi przedmiotem postępowania dyscyplinarnego.

§ 35

1. Doktorant może zrezygnować z kształcenia w Szkole Doktorskiej w dowolnym czasie, składając rezygnację w formie pisemnej.
2. Przez rezygnację z kształcenia rozumie się także niezłożenie ślubowania w terminie 60 dni od planowanego dnia rozpoczęcia kształcenia.

§ 36

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

§ 37

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, 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**

§ 38

1. Doktorant ma prawo do:
 - 1) wnioskowania do rady dyscypliny o:
 - a) powołanie promotora lub promotorów,
 - b) zmianę promotora lub promotorów;
 - 2) zdobywania i pogłębiania wiedzy w zakresie wybranej dyscypliny naukowej oraz dziedziny nauki;
 - 3) prowadzenia badań naukowych oraz uczestniczenia w pracach badawczych prowadzonych przez Akademię;
 - 4) opieki merytorycznej ze strony promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego przy realizacji indywidualnego planu badawczego;
 - 5) opieki merytorycznej ze strony dziekana w przygotowaniu lub uczestniczeniu w prowadzeniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych;
 - 6) zawieszenia kształcenia, w przypadkach, o których mowa w § 30;
 - 7) ubiegania się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej na zasadach określonych w § 31 i 32;
 - 8) rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - 9) składania wniosków do Rektora o ponowne rozpatrzenia sprawy w stosunku do wydanych decyzji administracyjnych;
 - 10) zrzeszania się w organizacjach lub stowarzyszeniach doktorantów w podmiocie prowadzącym Szkołę Doktorską, na zasadach określonych w Ustawie;
 - 11) 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;
 - 12) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych;
 - 13) odbywania części kształcenia, staży naukowych i praktyk zawodowych w krajowych i zagranicznych uczelniach i instytucjach naukowych oraz uczestnictwa w krajowych i zagranicznych seminariach, konferencjach i sympozjach naukowych, których tematyka dotyczy obszaru rozprawy doktorskiej;
 - 14) otrzymywania stypendium doktoranckiego oraz zwiększenia tego stypendium na warunkach określonych w Regulaminie stypendium doktoranckiego;
 - 15) 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;
 - 16) przerw wypoczynkowych;
 - 17) występowania, za pośrednictwem właściwych organów samorządu doktorantów, z wnioskami do organów Akademii lub dziekana w zakresie spraw doktorantów;
 - 18) posiadania legitymacji doktoranta.

§ 39

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 lub promotorami i przekazania dyrektorowi indywidualnego planu badawczego w terminie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pierwszego semestru kształcenia;
 - 5) sumiennego i rzetelnego realizowania programu kształcenia, w tym indywidualnego programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego;
 - 6) przedstawiania, na żądanie promotora, informacji o stanie realizacji zadań ujętych w indywidualnym planie badawczym w terminie określonym przez promotora;
 - 7) odbywania praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu w wymiarze określonym w indywidualnym programie kształcenia;
 - 8) przygotowania prezentacji na seminaria doktoranckie i sprawozdań semestralnych i raportu śródkresowego z realizacji indywidualnego planu badawczego;
 - 9) złożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym;
 - 10) składania oświadczenia, na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej, upoważniającego Akademię do wykazania osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska;
 - 11) posiadania elektronicznego identyfikatora naukowca zgodnego z międzynarodowymi standardami;
 - 12) sprawozdawania osiągnięć naukowych, które powstały w związku z odbywaniem kształcenia w Szkole Doktorskiej na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 13) przestrzegania zasad i przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) 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;
 - 15) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora o zmianie danych osobowych i adresowych, a także innych wymaganych przez Akademię;
 - 16) zachowania w tajemnicy wszystkich wiadomości, z którymi doktorant zapoznał się w trakcie odbywania kształcenia, jeżeli wiadomości te stanowią informację niejawną lub inną prawnie chronioną.

§ 40

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 § 39.
3. Doktorant składa wnioski 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 ustawy z dnia 11 września 2003 r. o służbie wojskowej żołnierzy zawodowych.

§ 41

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.

§ 42

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 o dyscyplinie wojskowej 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 teczek akt osobowych doktoranta.

§ 43

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 wniosek o wydanie duplikatu legitymacji doktoranta.

§ 44

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**

§ 45

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.

§ 46

Prawa i obowiązki doktoranta, wynikające z niniejszego Regulaminu, wygasają z dniem złożenia rozprawy doktorskiej, skreślenia z listy doktorantów lub śmierci doktoranta.



Wojskowa
Akademia
Techniczna

Samorząd
Doktorantów



Wojskowa
Akademia
Techniczna
Samorząd Doktorantów

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

nr 35/SD/2021 z dnia 23 marca 2021 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