

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 30 (2022/2023)  
Senatu Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu  
z dnia 2023 roku

## **Regulamin Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu (tekst jednolity)**

### I. KSZTAŁCENIE

#### § 1

1. Kształcenie doktorantów prowadzi się w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu (zwanej dalej „Szkołą Doktorską”) z wyłączeniem studiów doktoranckich, o których mowa w ustawie z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020, oraz studiów doktoranckich w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”.
2. Kształcenie doktorantów przygotowuje do uzyskania stopnia doktora.
3. Za kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej nie pobiera się opłat.
4. Nadzór merytoryczny nad kształceniem w Szkole Doktorskiej sprawuje, od chwili jej powołania Rada Awansów Naukowych.
5. Liczbę kandydatów przyjmowanych w danym roku akademickim na pierwszy rok kształcenia w Szkole Doktorskiej określa rektor.
6. Warunki i tryb rekrutacji określa Senat.

#### § 2

1. Kształcenie doktorantów trwa od 6 do 8 semestrów zgodnie z programem kształcenia ustalonym przez Senat.
2. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
3. Kształcenie doktoranta w Szkole Doktorskiej jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego danego doktoranta.
4. Program kształcenia może przewidywać odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze ustalonym w programie kształcenia, nie większym jednak niż 60 godzin dydaktycznych rocznie.
5. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami, opracowuje indywidualny plan badawczy zawierający w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej i przedstawia go rektorowi Uczelni za pośrednictwem Dyrektora Szkoły Doktorskiej w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. W przypadku

wyznaczenia promotora pomocniczego plan jest przedstawiany po zaopiniowaniu także przez tego promotora.

6. Postanowienia niniejszego regulaminu dotyczące promotora odnosi się także do promotorów w przypadku wyznaczenia dla danego doktoranta więcej niż jednego promotora.
7. Przed przekazaniem indywidualnego planu badawczego rektorowi, Dyrektor Szkoły Doktorskiej zasięga opinii Rady Szkoły Doktorskiej, a w razie konieczności Rady Awansów Naukowych.
8. Indywidualny plan badawczy obejmuje: wstępną koncepcję rozprawy doktorskiej, harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, termin złożenia rozprawy doktorskiej; w przypadku jeżeli doktorant uzyska zgodę na indywidualny program kształcenia, także ten indywidualny program kształcenia. W przypadku realizacji przez doktoranta indywidualnego programu kształcenia warunkiem wpisania na kolejny semestr jest zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk zawodowych przewidzianych w jego indywidualnym programie kształcenia.
9. Ocena śródkresowa realizacji indywidualnego planu badawczego jest dokonywana przez komisję w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia. W skład komisji wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowывается jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza podmiotem prowadzącym szkołę dokorską albo osoba, o której mowa w art. 190 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej „Ustawa”). Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.
10. Ocena śródkresowa polega na:
  - 1) zbadaniu dokumentów przebiegu kształcenia w szczególności pod kątem realizacji indywidualnego programu kształcenia oraz
  - 2) prezentacji przez doktoranta dotychczasowych osiągnięć (nie dłużej niż 15 minut) oraz
  - 3) rozmowie komisji z doktorantem dotyczącej przygotowywanej rozprawy doktorskiej.Wynik oceny śródkresowej jest pozytywny albo negatywny.  
Zasady przeprowadzania oceny śródkresowej w Szkole Doktorskiej UEP określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
12. Dyrektor Szkoły Doktorskiej po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej występuje do Rady Awansów Naukowych o wyznaczenie promotora lub promotorów oraz promotora pomocniczego dla poszczególnych doktorantów. Rada Awansów Naukowych wyznacza promotorów w ciągu 3 miesięcy od podjęcia kształcenia. Rada Awansów Naukowych może wyznaczyć promotora spoza listy potencjalnych promotorów wskazanych w ofercie Szkoły przygotowanej przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
13. Rada Awansów Naukowych decyduje również o zmianie promotora i promotora pomocniczego. Zmiana promotora i promotora pomocniczego może nastąpić:
  - 1) na uzasadniony wniosek doktoranta albo
  - 2) na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, albo
  - 3) z inicjatywy Rady Awansów Naukowych.
14. Kształcenie doktoranta musi prowadzić do uzyskania przez niego efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
15. Doktorant zobowiązany jest odbywać praktyki zawodowe określone w programie kształcenia.

16. Doktorant uzyskuje wpis na następny semestr, jeżeli zaliczył wszystkie przedmioty i osiągnął łączną liczbę punktów ECTS wymaganą do zaliczenia danego semestru oraz zaliczył praktyki zawodowe przewidziane na dany semestr. Program kształcenia może być realizowany przez doktoranta zarówno w Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu, jak i, w pewnej części, w innych jednostkach i instytucjach kształcących doktorantów albo jednostkach/instytucjach badawczych lub naukowych w kraju bądź za granicą. Uznawanie osiągnięć doktoranta uzyskanych poza UEP odbywa się zgodnie z zasadami obowiązującymi w systemie ECTS. Zgodę na realizację programu kształcenia w wyżej wymienionych instytucjach wyraża Dyrektor Szkoły Doktorskiej po zasięgnięciu opinii wszystkich promotorów.
17. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dalej „Ustawa”).
18. Doktorant może być skreślony w przypadkach określonych w Ustawie.
19. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez rektora albo osobę przez niego upoważnioną.
20. Od decyzji o skreśleniu przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez rektora. Wniosek ten składa się w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji o skreśleniu, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
21. W przypadku niespełnienia wymagań określonych w ust. 16 Dyrektor Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta może podjąć decyzję o zaliczeniu semestru, pod warunkiem uzupełnienia przez doktoranta niezaliczonych przedmiotów, w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej terminie nie dłuższym niż jeden semestr. W takim przypadku doktorant w porozumieniu z osobą prowadzącą dane zajęcia ustala termin zaliczenia. O warunkowym zaliczeniu semestru i o terminie wyznaczonym na spełnienie warunku Dyrektor Szkoły Doktorskiej zawiadamia doktoranta w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru; doktorant w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia może złożyć w formie pisemnej, za potwierdzeniem odbioru, rezygnację z kształcenia. Po upływie tego terminu doktorant, który nie złoży rezygnacji, zostaje wpisany (warunkowo) na kolejny semestr kształcenia. Konieczność zaliczenia zajęć, o której mowa wyżej, nie może powodować przedłużenia okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej. Doktorant może skorzystać z warunkowego zaliczenia semestru tylko jeden raz.
22. Doktorant nie ma prawa do powtarzania semestru ani roku studiów.
23. Osoba skreślona z listy doktorantów jest zobowiązana do zwrotu książek, materiałów i innych przedmiotów stanowiących własność Uczelni, a także wywiązania się z wszelkich zobowiązań finansowych wobec Uczelni.
24. Kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej odbywa się z uwzględnieniem szczególnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
25. Przebieg kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej UEP dokumentowany jest w teczkę akt osobowych doktoranta, w której przechowuje się m.in. dokumenty wymagane i złożone w procesie rekrutacji, dokumenty dotyczące przebiegu kształcenia o których mowa w § 2, 3 i 8 oraz dokumenty związane z ukończeniem kształcenia określone w § 9.
26. Dokumentowanie przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej UEP prowadzone jest także w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on w zakresie wynikającym z odnośnych przepisów.

1. Termin złożenia rozprawy doktorskiej, określony w indywidualnym planie badawczym, może być przedłużony przez rektora na zasadach określonych w Ustawie i niniejszym regulaminie.
2. Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej może nastąpić na uzasadniony wniosek doktoranta, w przypadku:
  - 1) zmiany promotora,
  - 2) śmierci promotora lub długotrwałej niezdolności promotora do wykonywania obowiązków,
  - 3) długotrwałej choroby doktoranta przekraczającej jednorazowo 3 miesiące,
  - 4) konieczności dokończenia badań naukowych albo prac rozwojowych niezbędnych do złożenia rozprawy doktorskiej.

Przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej następuje po zasięgnięciu opinii wszystkich promotorów i promotora pomocniczego za wyjątkiem pkt. 1 i 2.
3. Kształcenie w Szkole Doktorskiej może być zawieszono w przypadkach wskazanych w Ustawie, na wniosek doktoranta.
4. Postanowienie ust. 2 stosuje się także do promotora pomocniczego.

#### § 4

Bezpośrednim przełożonym doktorantów w zakresie realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego jest Dyrektor Szkoły Doktorskiej. W zakresie odbywania praktyk doktorant podlega Dyrektorowi Instytutu, w którym powierzono mu zajęcia.

#### § 5

1. Doktorant jest zobowiązany do realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego.
2. Doktorant jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania, regulaminem Szkoły Doktorskiej i kodeksem etyki doktoranta przyjętym na Uczelni.
3. Do obowiązków doktoranta należy także:
  - 1) składanie Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej, w terminie 14 dni po zakończeniu każdego semestru, sprawozdania z pracy naukowej; do sprawozdania należy dołączyć opinię wszystkich promotorów oraz promotora pomocniczego o postępach w pracy naukowej i przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
  - 2) włączanie się w działalność samorządu doktorantów,
  - 3) przestrzeganie przepisów i wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Uczelni.
4. W przypadku konieczności prowadzenia badań naukowych związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej w znacznej odległości od siedziby Uczelni, wynikającej w szczególności z zawartych przez Uczelnię umów, Dyrektor Szkoły Doktorskiej może – w uzgodnieniu ze wszystkimi promotorami i promotorem pomocniczym – zwolnić doktoranta z obowiązku uczestniczenia w zajęciach objętych programem kształcenia na czas niezbędny do przeprowadzenia badań. Zwolnienie z obowiązku uczestniczenia w zajęciach nie zwalnia doktoranta z obowiązku zaliczenia przedmiotów, których programowo zajęcia dotyczą.

## § 6

1. Doktoranci są uprawnieni do:
  - 1) uczestniczenia w wykładach prowadzonych na Uczelni, o ile dostęp do tych wykładów nie zostanie ograniczony,
  - 2) korzystania z ogólnodostępnych świadczeń Uczelni (np. zbiorów bibliotecznych, informacji naukowej, laboratoriów komputerowych, dostępu do Internetu),
  - 3) otrzymania legitymacji doktoranta,
  - 4) korzystania z innych świadczeń przewidzianych w Ustawie lub w wewnętrznych regulacjach uczelnianych, na zasadach określonych w tych regulacjach.
2. Doktoranci, poza uprawnieniami określonymi w ust. 1, mogą się ubiegać o:
  - 1) krajowe i zagraniczne stypendia, studia, lub staże,
  - 2) dofinansowanie badań naukowych ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego i innych instytucji zajmujących się finansowaniem takiej działalności.

## § 7

1. Doktoranci z niepełnosprawnościami mogą się ubiegać o dostosowanie sposobu organizacji i realizacji procesu kształcenia i jego warunków do rodzaju niepełnosprawności.
2. Rozstrzygnięcia w sprawach, o których mowa w ustępie 1, podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po zasięgnięciu opinii pełnomocnika rektora ds. osób z niepełnosprawnościami.
3. Do doktorantów, o których mowa w ustępie 1, zalicza się osoby:
  - 1) niepełnosprawne posiadające aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności,
  - 2) przewlekłe chorujące nieposiadające orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, których sytuację zdrowotną potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna,
  - 3) u których nagła choroba lub wypadek skutkują czasową niezdolnością do pełnego uczestnictwa w zajęciach, a okoliczności te potwierdza przedłożona dokumentacja medyczna.

## § 8

1. Złożone egzaminy, uzyskane zaliczenia, zaliczenie każdego semestru, odbyte praktyki zawodowe i staże naukowe potwierdza Dyrektor Szkoły Doktorskiej na karcie okresowych osiągnięć doktoranta, dokumentującej przebieg kształcenia doktoranta.
2. Karta okresowych osiągnięć doktoranta jest prowadzona według wzoru ustalonego przez rektora i jest przechowywana w aktach osobowych doktoranta. Doktorant ma możliwość zapoznania się z jej treścią w systemach informatycznych działających w Uczelni.
3. Przy zaliczaniu przedmiotów oraz składaniu egzaminów stosuje się następującą skalę ocen:

Ocena	Skrót	Liczba	Litera	Punktacja
Bardzo dobry (Very good)	bdb	5,0	A	90-100

Dobry plus (Good plus)	db pl	4,5	<b>B</b>	82-89
Dobry (Good)	db	4,0	<b>C</b>	73-81
Dostateczny plus (Satisfactory plus)	dst pl	3,5	<b>D</b>	64-72
Dostateczny (Satisfactory)	dst	3,0	<b>E</b>	55-63
Niedostateczny (Fail)	ndst	2,0	<b>F</b>	mniej

4. Doktorant ma prawo do dwóch zaliczeń/egzaminów z każdego przedmiotu w danym okresie zaliczeniowym: głównego i poprawkowego, w terminach określonych harmonogramem organizacji roku akademickiego.
5. Dla Szkoły Doktorskiej harmonogram organizacji roku akademickiego, w zakresie niewynikającym z Ustawy oraz Statutu, określa rektor.

#### § 9

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
2. Na wniosek osoby, która nie ukończyła kształcenia w Szkole Doktorskiej, Uczelnia wydaje zaświadczenie o przebiegu kształcenia. Zaświadczenie takie podpisuje rektor albo osoba przez niego upoważniona.

## II. ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

#### § 10

1. Szkołą Doktorską kieruje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, zwany dalej Dyrektorem. Rektor może powołać Zastępcę Dyrektora Szkoły Doktorskiej, zwanego dalej Zastępcą Dyrektora.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje rektor na wniosek prorektora właściwego do spraw kształcenia doktorantów albo z własnej inicjatywy. Powołanie Dyrektora wymaga zasięgnięcia opinii organu samorządu doktorantów wskazanego w regulaminie tego samorządu. Opinia jest przedstawiana w ciągu 21 dni od doręczenia samorządowi doktorantów wniosku rektora o wydanie opinii. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Zastępca zastępuje Dyrektora w czasie nieobecności oraz niemożności wykonywania zadań z innych przyczyn. W takim wypadku Zastępca Dyrektora podejmuje decyzje i rozstrzygnięcia przewidziane w niniejszym regulaminie dla Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
4. Zastępca Dyrektora wspomaga również Dyrektora w realizacji bieżących zadań. Podział bieżących zadań pomiędzy Dyrektora i Zastępcę ustala Dyrektor Szkoły.

5. Do kompetencji Dyrektora w zakresie organizacji i realizacji kształcenia doktorantów należą:
  - 1) opracowanie projektu programu kształcenia w Szkole Doktorskiej i projektów obsady zajęć,
  - 2) organizacja zajęć zgodnie z programem kształcenia, w tym współpraca z administracją Uczelni w celu zapewnienia odpowiednich warunków do prowadzenia zajęć,
  - 3) nadzór nad realizacją zajęć,
  - 4) semestralna ocena realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego przez poszczególnych doktorantów na podstawie okresowych sprawozdań składanych przez doktorantów oraz opinii promotora,
  - 5) wykonywanie innych zadań określonych w niniejszym regulaminie.
6. Do obowiązków Dyrektora w zakresie finansowym należy:
  - 1) opracowywanie elementów planu finansowego Uczelni i prowizorium finansowego w zakresie dotyczącym Szkoły Doktorskiej, a także ich zmian,
  - 2) realizacja planu finansowego Uczelni i prowizorium finansowego w zakresie dotyczącym Szkoły Doktorskiej.
7. Obsadę zajęć w Szkole Doktorskiej proponuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, a zatwierdza Rada Szkoły Doktorskiej.
8. Od semestralnej oceny, o której mowa w ustępie 5 pkt 4), doktorant może wnieść zastrzeżenia do rektora. Zastrzeżenia takie doktorant może wnieść w formie pisemnej w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o ocenie. Wnosząc zastrzeżenia doktorant jest zobowiązany wskazać, z którymi sformułowaniami kwestionowanej oceny się nie zgadza i dlaczego.
9. Rektor rozpatruje zastrzeżenia po otrzymaniu stanowiska Dyrektora. Dyrektor wyraża swoje stanowisko w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty przekazania mu zastrzeżeń doktoranta. Powyższy tryb postępowania stosuje się odpowiednio w wypadku wniesienia przez doktoranta zastrzeżeń do rozstrzygnięć Dyrektora Szkoły Doktorskiej w sprawach zaliczenia semestru.

## § 11

### Rada Szkoły Doktorskiej

1. Radę Szkoły Doktorskiej oraz poszczególnych jej członków powołuje i odwołuje rektor.
2. W skład Rady Szkoły Doktorskiej wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej jako przewodniczący,
  - 2) Zastępca Dyrektora Szkoły Doktorskiej (o ile zostanie powołany),
  - 3) przedstawiciel każdego z Instytutów wyznaczony przez rektora po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu,
  - 4) przedstawiciele zagranicznych uczelni lub instytucji naukowych, zaproszeni przez rektora,
  - 5) przedstawiciel doktorantów, wskazany przez samorząd doktorantów,
  - 6) inne osoby powołane przez rektora.

3. Przewodniczącemu Rady Szkoły Doktorskiej zastępuje osoba przez niego wskazana spośród członków Rady, a w przypadku braku takiego wskazania – osoba wskazana przez rektora spośród członków Rady.
4. Rada Szkoły Doktorskiej podejmuje rozstrzygnięcia lub wyraża stanowisko w formie uchwał. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów osób uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos osoby przewodniczącej posiedzeniu Rady, na którym odbywa się głosowanie, a jeżeli głosowanie odbywa się poza posiedzeniem – osoby prowadzącej głosowanie.
5. Rada Szkoły Doktorskiej może uchwalić regulamin Rady Szkoły Doktorskiej, określający szczegółowe zasady odbywania jej posiedzeń.
6. Do zadań Rady Szkoły Doktorskiej należy m.in.:
  - 1) opiniowanie projektu programu kształcenia w Szkole Doktorskiej i jego zmian,
  - 2) przygotowanie projektu regulaminu Szkoły Doktorskiej i proponowanie jego zmian,
  - 3) zatwierdzanie obsady zajęć w Szkole Doktorskiej,
  - 4) przygotowanie projektu zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej,
  - 5) opiniowanie indywidualnych planów badawczych doktorantów,
  - 6) proponowanie składu komisji ds. oceny śródkresowej realizacji indywidualnych planów badawczych doktorantów,
  - 7) wydawanie opinii w sprawach dotyczących procesu rekrutacji oraz kształcenia doktorantów, przedłożonych przez rektora lub Radę Awansów Naukowych,
  - 8) okresowa ocena jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej,
  - 9) wykonywanie innych zadań określonych w obowiązujących przepisach albo Statucie Uczelni.
7. Rada Szkoły Doktorskiej współuczestniczy w opracowaniu strategii rozwoju Uczelni w zakresie kształcenia doktorantów.



Załącznik nr 1  
do Regulaminu Szkoły Doktorskiej  
Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu

## Zasady przeprowadzania oceny śródkresowej w Szkole Doktorskiej UEP

### § 1

Czynności w toku oceny śródkresowej:

- 1) Ocenę śródkresową przeprowadza się w połowie procesu kształcenia; doktorant może złożyć wniosek o przeprowadzenie oceny śródkresowej wcześniej, o ile promotor wyrazi zgodę na taką wcześniejszą ocenę.
- 2) Składy komisji dokonujących oceny śródkresowej (dalej zwane „komisjami oceny śródkresowej”) są proponowane przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej i zatwierdzone przez rektora UEP, a następnie ogłaszane w formie komunikatu. W skład komisji oceny śródkresowej wchodzi 3 osoby, w tym co najmniej jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza podmiotem prowadzącym szkołę doktorską albo osoba, o której mowa w art. 190 ust. 5 Ustawy. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji oceny śródkresowej.
- 3) W toku oceny śródkresowej komisja bada dokumenty dotyczące przebiegu kształcenia doktoranta w szczególności pod kątem realizacji indywidualnego planu badawczego, a zwłaszcza: sprawozdanie z realizacji indywidualnego planu badawczego podpisane przez doktoranta i zaopiniowane przez promotora, indywidualny plan badawczy z ewentualnymi modyfikacjami, semestralne sprawozdania doktoranta zaopiniowane przez promotora, zestawienie ocen, protokoły z zebrań naukowych w katedrze/institucie, na których doktorant prezentował swoje badania, potwierdzone udziały w konferencjach naukowych z referatem, artykuły naukowe, rozdziały rozprawy doktorskiej, informacje o odbytych stażach i uzyskanych stypendiach.
- 4) W ramach oceny śródkresowej komisja oceny śródkresowej przeprowadza rozmowę z doktorantem. W toku tej rozmowy doktorant przedstawia dotychczasowe osiągnięcia (nie dłużej niż 15 minut), a następnie komisja przeprowadza z nim rozmowę dotyczącą przygotowywanej rozprawy doktorskiej i realizacji indywidualnego planu badawczego. Powiadomienie o terminie przeprowadzenia rozmowy z doktorantem jest wysyłane do doktoranta przesyłką rejestrowaną oraz na adres uczelnianej poczty elektronicznej na co najmniej 21 dni przed dniem przeprowadzenia rozmowy; przesyłka wysłana pod adres wskazany przez doktoranta do korespondencji jest uważana za skutecznie doręczoną z upływem 14 dni od jej wysłania, pomimo braku jej odebrania albo zwrócenia przesyłki z adnotacją „adresat nieznan”, „adresat wyprowadził się” albo podobną.

## § 2

Zasady pracy komisji oceny śródkresowej:

- 1) rozstrzygnięcia komisji podejmowane są w formie uchwał, w sposób jawny i zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw”, decyduje głos przewodniczącego komisji;
- 2) posiedzenie komisji oceny śródkresowej może odbyć się poza siedzibą UEP z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej spełniających wymagania wynikające z obowiązujących przepisów;
- 3) z posiedzenia komisji oceny śródkresowej sporządzany jest protokół;
- 4) uchwały podjęte przez komisję oceny śródkresowej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej podpisuje przewodniczący komisji; przewodniczący podpisuje także protokół i inne dokumenty wytworzone przez komisję oceny śródkresowej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 5) wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny; doktorant o wyniku oceny śródkresowej jest zawiadamiany w formie pisemnej przesyłką rejestrowaną;
- 6) w przypadku negatywnego wyniku oceny śródkresowej doktorant zostaje skreślony z listy doktorantów.