



AKADEMIA
SZTUK
PIĘKNYCH
W GDAŃSKU



*Zał. nr 1 do Uchwały Senatu nr 11/2025
z dnia 23 kwietnia 2025 r.*

Regulamin Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

Spis treści:

Dział I. Postanowienia ogólne

- 1.1. Idea Szkoły Doktorskiej
- 1.2. Podstawa prawna działania Szkoły Doktorskiej
- 1.3. Godło, logo i nazwa Szkoły
- 1.4. Zadania Szkoły Doktorskiej

Dział II. Organizacja Szkoły Doktorskiej

- 2.1. Struktura organizacyjna
- 2.2. Zadania Dyrektora Szkoły Doktorskiej
- 2.3. Rada Szkoły Doktorskiej
- 2.4. Administracja Szkoły Doktorskiej

Dział III. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej

- 3.1. Proces rekrutacji
- 3.2. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami
- 3.3. Zasady przyjęcia do szkoły doktorskiej

Dział IV. Program, Realizacja Kształcenia, Indywidualny Plan Badawczy i Praktyki

- 4.1. Program kształcenia i organizacja procesu dydaktyczno-badawczego
- 4.2. Realizacja kształcenia w Szkole Doktorskiej
- 4.3. Indywidualny Plan Badawczy
- 4.4. Tryb Złożenia IPB
- 4.5. Praktyki
- 4.6. Przebieg Praktyk

Dział V. Kadra i Promotorzy/ Promotorki

- 5.1. Kadra Szkoły Doktorskiej
- 5.2. Powołanie, wymogi stawiane promotorom i promotorom pomocniczym
- 5.3. Zatwierdzenie Promotorów/ Promoterek i promotorów pomocniczych
- 5.4. Obowiązki Promoterek/Promotorów
- 5.5. Zadania Promotora pomocniczego
- 5.6. Zmiana Promotora/Promotorki



AKADEMIA
SZTUK
PIĘKNYCH
W GDAŃSKU



Dział VI. Oceny i Monitorowanie Postępów; Ewaluacja kształcenia

- 6.1. Ocena seminarium końcowo-rocznego osób doktoranckich
- 6.2. Ocena śródkresowa

Dział VII. Prawa i Obowiązki osób doktoranckich

- 7.1. Prawa osób doktoranckich
- 7.2. Obowiązki osób doktoranckich
- 7.3. Odpowiedzialność dyscyplinarna osób doktoranckich

Dział VIII. Zawieszenie kształcenia

- 8.1. Zawieszenie kształcenia

Dział IX. Stypendia

- 9.1. Stypendium doktoranckie

Dział X. Zakończenie kształcenia

- 10.1. Okres odbywania kształcenia
- 10.2. Skreślenie z listy osób doktoranckich
- 10.3. Zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej
- 10.4. Złożenie rozprawy doktorskiej

Dział XI. Przedłużanie terminu złożenia rozprawy doktorskiej

- 11.1. Zasady przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej

Dział XII. Postanowienia końcowe

- 12.1. Postanowienia końcowe



Dział I: Postanowienia ogólne

§ 1.1. Idea Szkoły Doktorskiej

Szkoła Doktorska Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku to przestrzeń łącząca twórczą praktykę artystyczną/ projektową z refleksją teoretyczną. Misją szkoły jest rozwijanie nowatorskich form wyrazu artystycznego, odpowiadających na współczesne wyzwania społeczne, kulturowe i ekologiczne. Promujemy kreatywność, dialog między dziedzinami wiedzy i zaangażowanie społeczne, kształtując odpowiedzialnych twórców i badaczy. Szkoła wspiera rozwój kompetencji pedagogicznych osób doktoranckich, integrację młodych pracowników nauki oraz odkrywanie nowych przestrzeni badawczych, wzmacniając pozycję Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku jako nowoczesnej i aktywnej instytucji w kształtowaniu przyszłości sztuki i edukacji artystycznej i projektowej.

§ 1.2. Podstawa prawna działania Szkoły Doktorskiej

Szkoła Doktorska Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, zwana dalej „Szkołą Doktorską”, prowadzi kształcenie w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.

Szkoła działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Statutu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
3. Niniejszego Regulaminu.
4. Innych obowiązujących przepisów prawnych regulujących kształcenie osób doktoranckich.

§ 1.3. Godło, logo i nazwa Szkoły

1. Pełna nazwa Szkoły Doktorskiej brzmi: **Szkoła Doktorska Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.**
2. Pełna nazwa Szkoły Doktorskiej w języku angielskim brzmi: **Doctoral School of the Academy of Fine Arts in Gdańsk.**
3. Szkoła korzysta z logo Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, za zgodą Rektora.

§ 1.4. Zadania Szkoły Doktorskiej

1. Prowadzenie kształcenia osób doktoranckich na poziomie 8 PRK.
2. Wspieranie twórczości, projektów artystycznych i badań interdyscyplinarnych.



3. Opracowanie programów kształcenia dostosowanych do indywidualnych potrzeb osób doktoranckich.
4. Przygotowanie osób doktoranckich do realizacji wysokiej jakości rozpraw doktorskich oraz działalności w środowiskach artystycznych i akademickich.
5. Wspieranie samorządności.
6. Przygotowanie osób doktoranckich do uzyskania stopnia doktora oraz rozwijanie ich kompetencji w zakresie działalności artystycznej, badawczej lub projektowej.
7. Kształcenie w szkole doktorskiej stanowi element strategii rozwoju uczelni w zakresie kształtowania i podnoszenia kompetencji kadry akademickiej.

Dział II: Organizacja Szkoły Doktorskiej

§ 2.1. Struktura organizacyjna

1. Szkoła Doktorska jest jednostką ogólnouczelnianą podlegającą Rektorowi Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
2. Zasady powoływania Dyrektora Szkoły Doktorskiej określa Statut Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
3. Kadencja Dyrektora trwa 4 lata.
4. Funkcjonowanie Szkoły wspiera Rada Szkoły Doktorskiej oraz administracja.

§ 2.2. Zadania Dyrektora Szkoły Doktorskiej

1. Dyrektor Szkoły Doktorskiej odpowiada za:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły doktorskiej;
 - 2) ustalanie strategii rozwoju szkoły doktorskiej w oparciu o strategię uczelni;
 - 3) opracowanie projektu regulaminu i strategii rozwoju szkoły doktorskiej;
 - 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej i osób doktoranckich kształcących się w szkole, niezastrzeżone do kompetencji organów uczelni;
 - 5) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń i innych rozstrzygnięć określonych regulaminem, w indywidualnych sprawach osób doktoranckich związanych z tokiem ich kształcenia w szkole doktorskiej na podstawie upoważnienia Rektora;
 - 6) kierowanie pracami Rady Szkoły Doktorskiej;
 - 7) przygotowanie zasad i nadzór nad procesem rekrutacji;
 - 8) organizowanie warunków do prowadzenia skutecznego kształcenia w szkole doktorskiej poprzez zapewnienie odpowiedniej obsady kadrowej



- właściwej do realizacji programu kształcenia oraz indywidualnych planów badawczych;
- 9) koordynowanie przygotowania programu kształcenia oraz monitorowanie jego realizacji w porozumieniu z Radą Szkoły Doktorskiej;
 - 10) nadzór nad oceną śródkresową i oceną roczną osób doktoranckich;
 - 11) powołanie komisji ds. oceny śródkresowej;
 - 12) współpraca z dziekanami i prodziekanami w zakresie realizacji badań, odbywanych staży, zajęć dla osób doktoranckich;
 - 13) nadzór nad realizacją praktyk dydaktycznych realizowanych przez osoby doktoranckie;
 - 14) ewaluacja jakości współpracy promotorów/promoterek z osobami doktoranckimi w formie opinii Dyrektora Szkoły Doktorskiej na temat postępów w pracy doktorskiej osób doktoranckich;
 - 15) poświadczanie uzyskania efektów kształcenia dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK;
 - 16) występowanie do właściwych organów uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej;
 - 17) współpraca z organami samorządu doktorantów;
 - 18) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem materiałów dla potrzeb ewaluacji szkoły doktorskiej;
 - 19) przygotowywanie w ramach ewaluacji szkoły doktorskiej we współpracy z Radą Szkoły Doktorskiej raportu samooceny w językach polskim i angielskim;
 - 20) przygotowanie rocznego sprawozdania z działalności szkoły doktorskiej;
 - 21) dysponowanie przekazanymi Szkole Doktorskiej zasobami finansowymi i materialnymi w granicach upoważnienia udzielonego przez Rektora;
 - 22) sporządzenie rocznego planu działalności Szkoły Doktorskiej i wykorzystania przydzielonych środków;
 - 23) określanie szczegółowych procedury systemu jakości;
 - 24) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa Rektora.
 - 25) podejmowanie decyzji w sprawie mienia i gospodarki finansowej szkoły doktorskiej w zakresie ustalonym przez Rektora;
 - 26) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły doktorskiej i skreślenia z listy doktorantów, na podstawie upoważnienia Rektora;

§ 2.3. Rada Szkoły Doktorskiej



1. Radę Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata i jest zgodna z kadencją organów uczelni.
3. W skład Rady wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły Doktorskiej jako przewodniczący Rady;
 - 2) nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego reprezentujący dyscyplinę sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki reprezentujący wszystkie wydziały Akademii- wskazani przez Rektora;
 - 3) przedstawiciel osób doktoranckich delegowany przez właściwy organ samorządu doktorantów.
4. W posiedzeniach Rady z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez Dyrektora.
5. Rada Szkoły Doktorskiej może powołać zespoły robocze spośród osób niebędących członkami tej Rady. W zespole roboczym powinna uczestniczyć co najmniej jedna osoba delegowana przez dziekana każdego z wydziałów.
6. Do zadań Rady Szkoły Doktorskiej w szczególności należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 2) ustalanie ogólnych kierunków działania szkoły doktorskiej zgodnych z kierunkami działania uczelni;
 - 3) zatwierdzanie promotora/promotorki, w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez osobę doktorancką kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 4) powoływanie promotora pomocniczego, na podstawie rekomendacji, przedstawionych przez zainteresowanych nie później niż do trzech tygodni po ocenie śródkresowej;
 - 5) opiniowanie:
 - a) strategii rozwoju szkoły doktorskiej,
 - b) programu kształcenia w szkole doktorskiej,
 - c) zasad rekrutacji,
 - d) opiniowanie propozycji zmian w regulaminie;
 - 6) Rada Szkoły Doktorskiej przygotowuje dla Rektora i Senatu opinie w ważnych sprawach dotyczących szkoły doktorskiej i osób doktoranckich odbywających kształcenie w tej szkole;
 - 7) Rada Szkoły Doktorskiej weryfikuje i ustosunkowuje się do wniosku osoby doktoranckiej w sprawie zmiany promotorów;
 - 8) Rada Szkoły Doktorskiej w uzasadnionych przypadkach powierza opiekę naukową promotorom/promotorkom niebędącym pracownikami Akademii Sztuk Pięknych Gdańsku i promotorom pomocniczym spoza akademickiego środowiska artystycznego.



- 9) opracowanie we współpracy z Dyrektorem raportu samooceny w języku polskim i angielskim na potrzeby ewaluacji jakości kształcenia;
7. W celu realizacji swoich zadań Rada Szkoły Doktorskiej wydaje uchwały.
8. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków tej rady.
9. Uchwały Rady Szkoły Doktorskiej podpisuje jej przewodniczący.
10. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół.
11. Rada obraduje na posiedzeniach, które zwołuje przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia mogą odbywać się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację. Uchwały podjęte na takim posiedzeniu nie mogą dotyczyć spraw osobowych, chyba że wykorzystywany system elektroniczny zapewnia tajność głosowania.
12. Na wniosek 1/4 członków Rady, przewodniczący zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w terminie do 7 dni od dnia złożenia wniosku.
13. W uzasadnionych przypadkach Rektor, na wniosek Dyrektora Szkoły, może odwołać członka Rady Szkoły Doktorskiej i powołać nowego.

§ 2.4. Administracja Szkoły Doktorskiej

1. Obsługę administracyjną Szkoły Doktorskiej prowadzi sekretariat, działający w ramach Działu Kształcenia.
2. Szczegółowe zasady korzystania z infrastruktury ASP regulują odrębne przepisy.

Dział III.: Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej

§ 3.1. Proces rekrutacji

1. Do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, albo osoba, o której mowa w art. 186 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu. Warunki i tryb rekrutacji oraz limit przyjęć do szkoły doktorskiej określa Senat Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku w drodze uchwały.
3. Zasady rekrutacji, w tym kryteria oceny, ogłaszane są publicznie na stronie internetowej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
4. Rekrutację przeprowadza Komisja Rekrutacyjna Szkoły Doktorskiej.



5. Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
6. Członkowie komisji rekrutacyjnej nie mogą pełnić funkcji promotora osoby doktoranckiej, który był kandydatem ocenianym przez tę komisję, przez cały okres jego kształcenia w Szkole Doktorskiej.
7. Osoba doktorancka będąca cudzoziemcem odbywa kształcenie na zasadach obowiązujących obywateli polskich, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

§ 3.2. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami

1. Osoby z niepełnosprawnościami podlegają takim samym zasadom rekrutacji, jak pozostali kandydaci/kandydatki.
2. Forma pomocy osobom z niepełnosprawnościami w trakcie postępowania rekrutacyjnego ustalana jest z przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej przy wsparciu Pełnomocnika Rektora ds. Osób z niepełnosprawnościami.

§ 3.3. Zasady przyjęcia do szkoły doktorskiej

1. Przyjęcie do szkoły doktorskiej następuje w wyniku pozytywnego przebiegu procesu rekrutacji oraz w drodze wpisu na listę doktorantów/doktorantek.
2. Jeżeli kandydatem jest cudzoziemiec, przyjęcie następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora.
3. Wpisu na listę doktorantów/doktorantek dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej na podstawie pełnomocnictwa Rektora.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji określa uchwała Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
5. Wyniki procesu rekrutacyjnego są jawne.
6. Osoba doktorancka jednocześnie może być doktorantem/doktorantką tylko w jednej szkole doktorskiej.
7. Osoba doktorancka, w terminie do 7 dni od wpisania na listę osób doktoranckich, jest zobowiązana do złożenia oświadczenia do Dyrektora Szkoły, potwierdzającego, że kształci się wyłącznie w Szkole Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust.7 należy złożyć w Biurze Szkoły Doktorskiej.
9. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania wobec Rektora lub Dyrektora Szkoły,



o następującej treści:

„Wstępując do społeczności akademickiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, ślubuję: – dążyć do zdobywania wiedzy, rozwijać umiejętności i własną osobowość;

– przestrzegać zasad współżycia w społeczności akademickiej, odnosić się z szacunkiem do wszystkich jej członków; – stosować prawa i obyczaje akademickie; – dbać o godność, honor doktoranta i dobre imię Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.”

10. Odmowa przyjęcia do szkoły doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzję wydaje Dyrektor SD na podstawie pełnomocnictwa Rektora. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Dział IV. Program, Realizacja Kształcenia, Indywidualny Plan Badawczy i Praktyki

§ 4.1. Program kształcenia i organizacja procesu dydaktyczno-badawczego

1. Kształcenie osoby doktoranckiej w szkole doktorskiej przygotowuje do uzyskania stopnia doktora.
2. Kształcenie jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego i prowadzi do uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
3. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku trwa 3 lata (6 semestrów) i pozwala osobom doktoranckim na wielokierunkowe pozyskiwanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych.
4. W szczególności obejmuje:
 - 1) indywidualizację procesu kształcenia;
 - 2) kształcenie o charakterze wysokospecjalistycznym, opartym o proces twórczy lub badawczy;
 - 3) kształcenie uzupełniające, pozwalające na zdobycie brakującej wiedzy, umiejętności i kompetencji;
 - 4) kształcenie poszerzające, dotyczące wiedzy z innych subdyscyplin sztuk plastycznych oraz rozwijające kompetencje miękkie niezbędne w otoczeniu społeczno-ekonomicznym.
5. Program kształcenia obejmuje:
 - 1) realizację programu ustalonego przez Senat ASP, z podziałem na moduły:
 - a) Moduł Podstawowy – zajęcia obowiązkowe z przedmiotów



- kształcenia podstawowego,
- b) Moduł Kierunkowy – zajęcia związane z dyscypliną i subdyscypliną artystyczną/projektową lub naukową,
 - c) Moduł Kształcenia specjalistycznego – seminaria doktorskie, zajęcia specjalistyczne oraz przygotowanie do działalności artystycznej/ projektowej, badawczej lub badawczo-rozwojowej,
 - d) Moduł Fakultatywny – zajęcia rozwijające indywidualne kompetencje i umiejętności zawodowe, związane z planowanymi badaniami,
 - e) Moduł Praktyki Zawodowej – kurs dydaktyczny oraz praktyki dydaktyczne w wymiarze godzinowym zgodnym z paragrafem 4.pkt.6. niniejszego regulaminu.
- 2) realizację Indywidualnego Planu Badawczego (IPB), określającego harmonogram realizacji rozprawy doktorskiej, który przedkładany jest Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej i Radzie Szkoły Doktorskiej;
 - 3) osoby doktoranckie uczestniczą w:
 - a) zajęciach dydaktycznych i seminariach,
 - b) praktykach artystycznych/projektowych, badawczych i dydaktycznych, zgodnie z programem kształcenia.
 - 4) osoba doktorancka, za zgodą Dyrektora Szkoły Doktorskiej i po uzyskaniu opinii promotora/promotorki, może realizować aktywności wykraczające poza obowiązujący program, które są ujęte i opisane w harmonogramie realizacji Indywidualnego Planu Badawczego, w tym:
 - a) staże, rezydencje, plenery zarówno krajowe, jak i zagraniczne;
 - b) badania, działalność twórczą lub prowadzenie zajęć dydaktycznych w instytucjach naukowych w kraju lub za granicą;
 - 5) czas trwania tych aktywności jest wliczany do okresu kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 6) harmonogram zajęć dydaktycznych oraz szczegóły dotyczące programu kształcenia są podawane do wiadomości osób doktoranckich oraz nauczycieli akademickich:
 - a) terminy zajęć, sesji i przerw dydaktycznych publikowane są do 30 czerwca na stronie internetowej uczelni;
 - b) szczegółowe plany zajęć dydaktycznych udostępniane są co najmniej na 14 dni przed ich rozpoczęciem na uczelniane adresy mailowe osób doktoranckich.
 - 7) program kształcenia ustala senat na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły Doktorskiej;



- 8) ustalenie programu kształcenia wymaga zasięgnięcia opinii właściwego organu samorządu doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony;
- 9) program kształcenia i plan kształcenia nie podlegają zmianom w trakcie roku akademickiego, z wyjątkiem sytuacji wynikających z przepisów prawa;
- 10) osoby doktoranckie mają prawo uczestniczyć w zajęciach oferowanych przez wszystkie jednostki ASP w Gdańsku, niezależnie od ich przynależności do konkretnego modułu programu kształcenia;
- 11) osoby doktoranckie będące osobami z niepełnosprawnościami mają prawo do dostosowania warunków kształcenia i realizacji procesu dydaktyczno-badawczego do ich indywidualnych potrzeb;
- 12) Dyrektor Szkoły Doktorskiej, we współpracy z promotorem/promotorką i Dziekanem, określa sposób i miejsce realizacji praktyk dydaktycznych. Ich zaliczenie odbywa się na podstawie dokumentacji zgodnej z paragrafem 4.ust.5. niniejszego regulaminu.

§ 4.2. Realizacja kształcenia w Szkole Doktorskiej

1. Zajęcia w Szkole Doktorskiej kończą się egzaminem, zaliczeniem na ocenę oraz zaliczeniem.
2. Warunki i tryb odbywania zajęć oraz warunki i tryb uzyskiwania zaliczeń i składanie egzaminów określone są w karcie przedmiotu.
3. Oceny z egzaminów i zaliczeń przyznaje się według następującej skali:

Ocena słowna – Ocena literowa – Ocena liczbowa:

celujący	- A	5,5
bardzo dobry	- B	5
dobry plus	- CX	4,5
dobry	- C	4
dostateczny plus	- D	3,5
dostateczny	- E	3
niedostateczny	- F	2

4. Oceną negatywną oznaczającą niezaliczenie przedmiotu jest ocena niedostateczna.
5. W przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej albo nieprzystąpienia do zaliczania lub egzaminu w tym terminie, osobie doktoranckiej przysługuje prawo do drugiego terminu.



6. W przypadku uzyskania oceny negatywnej w drugim terminie osoba doktorancka, która zgłasza zastrzeżenia dotyczące sposobu przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia przedmiotu może w terminie siedmiu dni od daty przeprowadzenia tego egzaminu lub zaliczenia złożyć pisemny, umotywowany wniosek do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego. Prawo wnioskowania o przeprowadzenie egzaminu komisyjnego przysługuje również osobie prowadzącej zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły Doktorskiej może zarządzić przeprowadzenie egzaminu komisyjnego w terminie do dwóch tygodni od daty doręczenia wniosku, powołując komisję egzaminacyjną w składzie:
 - a) Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub osoba przez niego wyznaczona jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel akademicki będący specjalistą z tego samego lub pokrewnego przedmiotu oraz
 - c) ewentualnie wskazany przez osobę doktorancką nauczyciel akademicki uczelni lub przedstawiciel samorządu doktorantów w charakterze obserwatora.
8. Ocena z egzaminu komisyjnego jest ostateczna.
9. Przebieg realizacji programu kształcenia, w tym uzyskiwane oceny i zaliczenia, wpisywane są do elektronicznego indeksu.

§ 4.3. Indywidualny Plan Badawczy

1. Osoba doktorancka, w uzgodnieniu z promotorem/promotorką lub promotorami, opracowuje indywidualny plan badawczy zawierający w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej w tym :
 - 1) tematykę opracowywanej rozprawy doktorskiej;
 - 2) opis planowanych metod badawczych;
 - 3) spodziewane efekty;
 - 4) harmonogram prac służących realizacji pracy badawczej w tym planowane upublicznienia (wystawy, publikacje, konferencje itp.);
 - 5) termin złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Indywidualny plan badawczy powinien zawierać odniesienia do indywidualnego programu kształcenia, przygotowanego przez osobę doktorancką na podstawie ramowego programu kształcenia w szkole doktorskiej.
3. Indywidualny plan badawczy powinien obejmować opis projektów artystyczno/projektowo/badawczych związanych z problematyką badawczą



oraz harmonogram ich realizacji zawierający takie elementy jak: plan publikacji dokonań artystycznych i projektowych, publicznych prezentacji, aplikacji grantowych, staży zagranicznych lub krajowych, kwerend oraz terminy poszczególnych etapów przygotowania rozprawy wraz z terminem złożenia rozprawy doktorskiej.

4. Realizacja indywidualnego planu badawczego podlega corocznej ocenie końcowej oraz ocenie śródkresowej w terminie określonym w § 6.1 oraz § 6.2. niniejszego regulaminu.
5. Na wniosek osoby doktoranckiej Rada Szkoły Doktorskiej może ustalić dodatkowe terminy oceny realizacji indywidualnego planu badawczego.
6. Osoba doktorancka może realizować badania w każdej jednostce ASP po uzgodnieniu z promotorem, kierownikiem jednostki i akceptacji Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

§ 4.4. Tryb złożenia Indywidualnego Planu Badawczego

1. Osoba doktorancka w uzgodnieniu z promotorem/promotorką opracowuje indywidualny plan badawczy w języku polskim i angielskim w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia w szkole doktorskiej oraz przedstawia go Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej i Radzie Szkoły Doktorskiej.
2. W przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego indywidualny plan badawczy przedstawiany jest Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej i Radzie Szkoły Doktorskiej po zaopiniowaniu przez tego promotora.
3. Promotor corocznie dokonuje pisemnej oceny postępu w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego, czuwa nad jego realizacją, poddaje ocenie postępy w ramach realizowanego Indywidualnego Planu Badawczego.
4. Jeżeli opinia Promotora, o której mowa w ust. 3 powyżej zawiera uwagi krytyczne do Indywidualnego Planu Badawczego, osoba doktorancka ma prawo złożyć modyfikację Indywidualnego Planu Badawczego wraz z nowymi opiniami promotorów, o których mowa w ust.1 oraz ust. 2 powyżej.
5. W przypadku braku postępów w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego, promotor/promotorka zawiadamia o tym fakcie Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
6. Procedura złożenia IPB wraz z ewentualnymi modyfikacjami musi się zamknąć w nieprzekraczalnym terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.

§ 4.5. Praktyki



1. Praktyka zawodowa jest obowiązkowym modulem w programie kształcenia szkoły doktorskiej zgodnym z art. 201 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, realizowanym w formie praktyki dydaktycznej.
2. Osoby doktoranckie odbywają praktykę podczas każdego roku kształcenia w wymiarze 60 godzin rocznie, elementem praktyk są kursy dydaktyczne.
3. Praktyki realizowane są w pracowniach artystycznych i projektowych wszystkich wydziałów Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku pod opieką kierownika pracowni.
4. Sposób i miejsce realizacji przewidzianej programem praktyki dydaktycznej ustala Dyrektor Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z promotorem/promotorką i dziekanem.
5. Celem praktyki jest budowanie umiejętności dydaktycznych w obszarze aktywności akademickiej oraz kompetencji społecznych umożliwiających samodzielne prowadzenie zajęć ze studentami.
6. W ramach realizowanych praktyk osoba doktorancka osiąga efekty zgodne z dokumentem „Efekty uczenia się” w szkole doktorskiej.

§ 4.6. Przebieg Praktyk

1. Praktyki przeprowadza się w dwóch trybach uzależnionych od planu kształcenia prowadzonego w szkole doktorskiej oraz roku kształcenia, na którym znajduje się osoba doktorancka:
 - a) pierwszy z dwóch stopni kursu liczy 25 godzin oraz 5 godzin pracy własnej w formie aktywnego współprowadzenia zajęć z opiekunem praktyki. Drugi stopień kursu dydaktyki składa się z dziesięciu warsztatów po 3 godziny każdy.
 - b) drugą formą praktyk dydaktycznych są samodzielnie prowadzone zajęcia z osobami studenckimi, przeprowadzone na podstawie samodzielnie przygotowanego przez osobę doktorancką i zatwierdzonego przez opiekuna planu praktyk.
 - c) samodzielne prowadzenie zajęć w ramach praktyki realizowane jest w trakcie drugiego i trzeciego roku kształcenia i dotyczyć powinno następujących zadań:
 - przygotowywania materiałów dydaktycznych do zajęć,
 - opracowania konspektu samodzielnie zaplanowanych zajęć,
 - przygotowania harmonogramu zajęć,
 - określenie formy wpisania się w realizowane przez pracownię przedmiotowe efekty kształcenia,



- przeprowadzenie ewaluacji wyników zaplanowanych zajęć i spełnienia zakładanych efektów przez studentów pracowni.
2. W trakcie praktyk dydaktycznych realizowanych zgodnie z Programem Kształcenia obowiązującym w Szkole Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, osoba doktorancka realizuje również dwustopniowy kurs wprowadzenia do dydaktyki pedagogicznej.
 3. Zadania opiekuna praktyki:
 - a) czuwanie nad właściwym przebiegiem praktyki,
 - b) umożliwienie osobie doktoranckiej hospitowania prowadzonych przez siebie zajęć,
 - c) zaznajomienie osoby doktoranckiej z własnym warsztatem pracy dydaktycznej,
 - d) metodyczna opieka nad praktykami – konsultowanie projektów i materiałów dydaktycznych przygotowywanych przez osoby doktoranckie, omówienie prowadzonych zajęć,
 - e) potwierdzenie odbycia praktyk na podstawie zgromadzonej przez osobę doktorancką dokumentacji praktyki oraz potwierdzenie osiągnięcia zakładanych dla programu praktyk efektów kształcenia.
 4. Zadania osoby doktoranckiej:
 - a) omówienie z opiekunem praktyki warunków i trybu odbywania praktyki,
 - b) przygotowanie projektów zajęć dydaktycznych oraz ich konsultacja z opiekunem praktyki,
 - c) udział w pracach przygotowawczych lub organizacyjnych do hospitowanych zajęć zgodnie ze wskazaniem opiekuna praktyki (np. przygotowanie materiałów dydaktycznych, pomoc w trakcie zajęć w pracach grupowych itp.),
 - d) realizowanie projektów zajęć dydaktycznych,
 - e) wskazanie metod weryfikacji zakładanych dla praktyk efektów uczenia się oraz udokumentowanie przeprowadzenia jej.
 5. Wzór karty praktyk dydaktycznych opracowuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej i przedstawia Radzie Szkoły Doktorskiej do zaopiniowania.
 6. Podstawą zaliczenia praktyki dydaktycznej jest złożony przez osobę doktorancką dokumentu „Sprawozdanie osoby doktoranckiej z odbytej praktyki dydaktycznej”.
 7. Zaliczeń na karcie praktyk dydaktycznych dokonują nauczyciele akademicki, w których pracowni praktyki miały miejsce.
 8. Zatwierdzenia odbycia praktyk dydaktycznych dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej na podstawie złożonego „Sprawozdania osoby doktoranckiej z odbytej praktyki dydaktycznej” zawierającego pozytywną opinię opiekuna praktyki.



Dział V: Kadra i promotorzy/ promotorki

§ 5.1. Kadra Szkoły Doktorskiej

1. Dyrektor Szkoły Doktorskiej odpowiada za organizację i obsadę zajęć dydaktycznych, współpracując z jednostkami Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
2. Zajęcia prowadzą nauczyciele akademicki, profesorowie wizytujący oraz specjaliści zewnątrzni, w tym praktycy posiadający odpowiednie kompetencje i doświadczenie.
3. Liczba godzin dydaktycznych przeznaczonych na kształcenie osób doktoranckich zalicza się do rocznego wymiaru godzin dydaktycznych kadry Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
4. Monitorowanie jakości kształcenia zajęć przeprowadzane jest raz w roku podczas seminarium końcowo rocznego.
5. Doktoranci mają możliwość anonimowej oceny wykładowców. Wyniki ocen będą brane pod uwagę przy ocenie kadry akademickiej.

§ 5.2. Powołanie, wymogi stawiane promotorom/promotorkom i promotorom pomocniczym

1. Promotorem/promotorką może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie odpowiadającej profilowi rozprawy doktorskiej.
2. Przy powoływaniu promotora/promotorki Rada Szkoły Doktorskiej bierze pod uwagę:
 - 1) doświadczenie w promowaniu kadry badawczo artystycznej/projektowej;
 - 2) dorobek wynikający z własnej aktywności artystycznej lub projektowej.
3. Promotorem/promotorką lub promotorem pomocniczym nie może zostać osoba, która:
 - 1) w okresie ostatnich 5 lat:
 - a) była promotorem/promotorką 4 doktorantów/doktorantek, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów/doktorantek z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
 - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust.1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.



- 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – w okresie trwania tej kary.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły Doktorskiej może powierzyć opiekę promotorską promotorowi/promotorce niebędącemu/niebędącej pracownikiem Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
5. W przypadku wniosku o powołanie promotora niebędącego pracownikiem Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, osoba doktorancka załącza do wniosku informacje o jego działalności artystycznej/projektowej i naukowej, osiągnięciach artystycznych, projektowych i naukowych oraz planowanej roli w realizacji indywidualnego planu badawczego.
6. Promotorką/promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz udokumentowany dorobek badawczy.
7. Promotora pomocniczego powołuje Rada Szkoły Doktorskiej na wniosek promotora. Do wniosku należy załączyć:
 - 1) oświadczenie osoby gotowej podjęcia się opieki w charakterze promotora pomocniczego.
8. W przypadku promotora pomocniczego niebędącego pracownikiem Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, do wniosku o jego powołanie niezbędne jest załączenie informacji o działalności artystycznej/projektowej i naukowej oraz osiągnięciach artystycznych, projektowych i naukowych kandydata na promotora pomocniczego.
9. Promotor pomocniczy ma obowiązek uczestniczenia od momentu powołania we wszystkich etapach kształcenia osoby doktoranckiej.
10. Nauczyciel akademicki oraz pracownik naukowy nie mogą bez uzasadnionej przyczyny uchylić się od pełnienia funkcji promotora lub promotora pomocniczego.

§ 5.3. Zatwierdzenie promotorów/ promotorek i promotorów pomocniczych

1. W terminie miesiąca od podjęcia kształcenia osoba doktorancka składa do Rady Szkoły Doktorskiej za pośrednictwem Dyrektora Szkoły Doktorskiej wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów, pod których kierunkiem będzie realizowała indywidualny plan badawczy i przygotowywała rozprawę doktorską.
2. Wniosek zawiera:
 - 1) dane doktoranta: imię, nazwisko, PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) propozycję osoby promotora lub promotorów ze wskazaniem dyscypliny w jakiej ma być przygotowywana rozprawa doktorska;



- 3) zgodę proponowanej osoby na objęcie funkcji promotora;
- 4) uzasadnienie.
3. Promotora/promotorkę zatwierdza Rada Szkoły Doktorskiej nie później niż w terminie 3 miesięcy od podjęcia przez osobę doktorancką kształcenia w szkole doktorskiej.
4. W przypadku niezłożenia przez osobę doktorancką wniosku o powołanie promotora w terminie, o którym mowa w ust.1, Rada Szkoły Doktorskiej wyznacza promotora/promotorkę z własnej inicjatywy w terminie określonym w ust 3.
5. Dyrektor SD informuje pisemnie doktoranta o powołaniu promotora/promotorki lub promotorów.

§ 5.4. Obowiązki promotora/ promotorki

1. Do obowiązków promotora/promotorki należy:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki artystycznej/projektowej (naukowej) nad osobą doktorancką;
 - 2) wspieranie osoby doktoranckiej w samodzielnej pracy badawczej;
 - 3) kierowanie pracą badawczą osoby doktoranckiej i współpraca z promotorem pomocniczym;
 - 4) ustalanie z osobą doktorancką indywidualnego planu badawczego i czuwanie nad jego realizacją, ocena postępów realizowanego Indywidualnego Planu Badawczego (IPB) oraz procesu kształcenia;
 - 5) kierowanie rozwojem artystycznym/projektowym (naukowym) osoby doktoranckiej w szczególności poprzez:
 - a) odbywanie regularnych konsultacji z osoba doktorancką pozostającą pod jego opieką,
 - b) udzielanie pomocy merytorycznej i metodycznej w realizacji zaplanowanych badań w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 6) wspieranie osoby doktoranckiej i ocena jej postępów w ramach realizowanego Indywidualnego Planu Badawczego (IPB) oraz procesu kształcenia;
 - 7) ocena rozwoju naukowego/artystycznego/projektowego osoby doktoranckiej w postaci pisemnej opinii składanej Dyrektorowi SD rocznie w terminach przewidzianych przepisami niniejszego regulaminu;
 - 8) opiniowanie wszelkich wniosków osoby doktoranckiej dotyczących przebiegu kształcenia, w szczególności wniosków o wyjazdy na wystawy, konferencje naukowe, rezydencje i staże artystyczne/naukowe;
 - 9) udział w procesie budowania kompetencji dydaktycznych osoby



doktoranckiej;

- 10) opiniowanie rozprawy doktorskiej składanej przez osobę doktorancką;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad pracą promotora pomocniczego, jeśli został on powołany, z uwzględnieniem jego kompetencji i doświadczenia;
 - 12) informowanie Dyrektora SD o braku postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego i wnioskowanie o skreślenie osoby doktoranckiej z listy doktorantów;
 - 13) wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach.
2. Ocena promotorów następuje po uzyskaniu przez osobę doktorancką stopnia doktora. Procedurę określa Dyrektor Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z Radą Szkoły Doktorskiej.

§ 5.5. Zadania promotora pomocniczego

1. Do zadań promotora pomocniczego w szczególności należy:
 - a. sprawowanie funkcji pomocniczej w opiece nad osobą doktorancką zgodnie z ustaleniami z promotorem/promotorką;
 - b. opiniowanie IPB lub jego modyfikacji;
 - c. dokonywanie oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej i przedstawianie jej promotorowi/promotorce w formie opinii.

§ 5.6. Zmiana promotora/ promotorki

1. Osoby doktoranckie mogą wnioskować o zmianę promotora/ promotorki.
2. Zmiana promotora/promotorów każdorazowo wymaga złożenia pisemnego wniosku wraz ze szczegółowym uzasadnieniem. Wnioski rozpatruje Dyrektor Szkoły Doktorskiej, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej. Zmiana dokonywana jest w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Zmiana promotora/promotorów może nastąpić m.in. w przypadkach:
 - a) długotrwałej nieobecności promotora/promotorki – powołuje się promotora zastępczego na okres nieobecności promotora/promotorki, o których mowa w § 5.3 ust 1;
 - b) konfliktu między osobą doktorancką a promotorem/promotorką;
 - c) śmierci promotora/promotorki;
 - d) trwałego uszczerbku na zdrowiu promotora/ promotorki, uniemożliwiającego mu pełnienie tej funkcji;
 - e) utraty przez promotora/promotorki prawa do pełnienia tej funkcji.



Dział VI: Oceny i Monitorowanie Postępów; Ewaluacja kształcenia

§ 6.1. Ocena seminarium końcowo-rocznego osób doktoranckich

1. Termin oceny rocznej przeprowadzanej w ramach seminarium końcowo-rocznego jest publikowany na stronie ASP w zakładce Szkoła Doktorska/ocena końcowo roczna oraz wysyłany na adresy mailowe osób doktoranckich.
2. Seminarium w ramach, którego przeprowadzana jest ocena końcowo-roczna przeprowadzane jest po I, II i na III roku kształcenia w szkole doktorskiej.
3. Warunkiem dopuszczenia do oceny końcowo-rocznej jest złożenie opinii promotora na temat realizacji planu badawczego i aktywności artystycznej lub projektowej osoby doktoranckiej.
4. Na III roku warunkiem udziału w ocenie seminarium końcowo-rocznego osób doktoranckich jest złożenie rozprawy doktorskiej wraz z wizualizacją dzieła.
5. Decyzję o dopuszczeniu osoby doktoranckiej do oceny seminarium końcowo-rocznego podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej na podstawie złożonych przez osoby doktoranckie dokumentów:
 - 1) sprawozdania dotyczącego realizacji Indywidualnego Planu Badawczego zgodnie z harmonogramem;
 - 2) sprawozdania dotyczącego sposobu realizacji indywidualnego programu kształcenia;
 - 3) sprawozdania dotyczącego osiągnięć artystycznych/projektowych wynikających z zaplanowanych prac badawczych opisanych w IPB;
 - 4) karty okresowej osiągnięć osoby doktoranckiej wraz z wpisami wymaganymi przez program kształcenia;
 - 5) sprawozdania z odbytych praktyk dydaktycznych;
 - a) potwierdzenie uczestniczenia w kursach dydaktycznych,
 - b) konspekt z samodzielnie przeprowadzonych zajęć.
 - 6) prezentacja wizualna (zapisana na pendrive) dotychczasowych osiągnięć w ramach realizowanego Indywidualnego Planu Badawczego;
 - 7) opinii promotora/promotorki o stanie zaawansowania pracy nad Indywidualnym Planem Badawczym.
6. Przebieg oceny seminarium końcowo-rocznego:
 - 1) ocena odbywa się przed komisją, której skład ustala Rada Szkoły Doktorskiej.

W skład komisji wchodzi:

 - a) Przewodniczący – Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub osoba przez niego upoważniona,



- b) dwóch członków Rady Szkoły Doktorskiej,
 - c) promotor/promotorka i promotor/promotorka pomocnicza, jeżeli został/a powołany/a (z głosem doradczym, jako obserwatorzy),
 - d) przedstawiciel osób doktoranckich (jako obserwator).
- 2) jeśli członkowie Rady Szkoły Doktorskiej są promotorkami/promotorami ocenianych osób doktoranckich, Dyrektor Szkoły Doktorskiej powołuje w ich miejsce inne osoby z kadry dydaktycznej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
- 3) kryteria oceny:
 - a) postęp prac zgodnie z harmonogramem Indywidualnego Planu Badawczego,
 - b) jakość przygotowanego wystąpienia,
 - c) spójność indywidualnego programu kształcenia, zbudowanego na bazie modułu fakultatywnego,
 - d) jakość prowadzonej aktywności dydaktycznej realizowanej w ramach modułu praktyk.
- 4) wynik oceny seminarium końcowo-rocznego jest jawny. Dane publikowane na listach są kodowane.
- 5) osoba doktorancka uzyskuje pozytywną ocenę seminarium końcowo-rocznego, jeśli spełni wszystkie wymagania określone w kryteriach.
- 7. Odwołanie od wyniku oceny seminarium końcowo-rocznego:
 - 1) w przypadku negatywnej oceny seminarium końcowo-rocznego osoba doktorancka może złożyć odwołanie do Komisji Odwoławczej – w terminie dwóch tygodni od uzyskania negatywnej oceny;
 - 2) skład Komisji Odwoławczej ustala Dyrektor w porozumieniu z Radą Szkoły Doktorskiej; w skład Komisji Odwoławczej nie mogą wchodzić:
 - a) członkowie Komisji oceniającej;
 - b) promotorzy ocenianej osoby doktoranckiej;
 - 3) obrady Komisji Odwoławczej są tajne, a protokół z jej posiedzenia przekazywany jest Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej;
 - 4) w przypadku utrzymania oceny negatywnej przez komisję odwoławczą, osoba doktorancka zostaje skreślona z listy doktorantów;
 - 5) w sytuacji pozytywnej decyzji komisji odwoławczej, osobie doktoranckiej przysługuje możliwość przystąpienia do sesji poprawkowej.
- 8. Nieusprawiedliwione niestawienie się na ocenę seminarium końcowo-rocznego skutkuje skreśleniem z listy doktorantów.
- 9. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, w uzasadnionych okolicznościach Dyrektor Szkoły Doktorskiej może wyznaczyć nowy termin oceny seminarium końcowo-rocznego.



§ 6.2. Ocena śródkresowa

1. Realizacja indywidualnego planu badawczego przez osobę doktorancką podlega weryfikacji w postaci obowiązkowej oceny śródkresowej. Ocena śródkresowa przeprowadzana jest w zgodzie z art. 202 i 203 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. 2024 poz. 1571 z późn. zm), postanowieniami § 6.2 niniejszego Regulaminu Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.
2. Szczegółowe kwestie organizacyjne związane z przeprowadzeniem oceny śródkresowej będą podawane do wiadomości osób doktoranckich przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej na stronie internetowej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, w zakładce Szkoła Doktorska/ocena śródkresowa.
3. Ocena śródkresowa ma na celu weryfikację zgodności realizacji indywidualnego planu badawczego z założonym harmonogramem, określenie postępów osoby doktoranckiej oraz ocenę zgodności podejmowanych działań z założeniami badawczymi.
4. Ocena śródkresowa odbywa się w połowie okresu kształcenia w trakcie czwartego semestru, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
5. Termin oceny jest ogłaszany z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem na stronie internetowej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, w zakładce Szkoła Doktorska/Ocena śródkresowa.
6. Członków komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej powołuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły Doktorskiej, spośród członków komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej Dyrektor wyznacza Przewodniczącego.
7. Przewodniczący komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej kieruje pracami komisji oceniającej w trakcie jej posiedzenia.
8. Skład komisji obejmuje:
 - a) jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowawana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza ASP w Gdańsku,
 - b) dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowawana jest rozprawa doktorska.
9. Członkami komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej nie mogą być osoby, co do których zachodzą uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.



- Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej.
10. Osobie wchodzącej w skład komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej, zatrudnionej poza podmiotem prowadzącym szkołę doktorską, przysługuje wynagrodzenie zgodnie z art. 202 ust. 5 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
 11. Członkom komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej zatrudnionym na uczelni organizującej szkołę doktorską przysługuje wynagrodzenie za pełnienie funkcji w składzie komisji.
 12. Na wniosek osoby doktoranckiej, w pracy Komisji ds. oceny śródkresowej może uczestniczyć jako obserwator przedstawiciel samorządu doktorantów. Obserwator nie ma prawa głosu, ale może składać uwagi dotyczące przebiegu oceny.
 13. Dyrektor Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku może z ważnych powodów odwołać członka komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej i powołać w jego miejsce inną osobę, po zaopiniowaniu kandydata przez Radę Szkoły Doktorskiej.
 14. Ocena śródkresowa koncentruje się na stopniu realizacji Indywidualnego Planu Badawczego.
 15. W celu przeprowadzenia oceny śródkresowej Dyrektor Szkoły Doktorskiej wyznacza termin złożenia przez osoby doktoranckie następujących dokumentów w formie elektronicznej i papierowej :
 - a) indywidualnego planu badawczego wraz ze sprawozdaniem z jego realizacji,
 - b) portfolio zawierającego dokumentację osiągnięć artystycznych, projektowych i/lub naukowych,
 - c) opinii promotora/promotorki.
 16. W celu przeprowadzenia oceny śródkresowej Dyrektor Szkoły Doktorskiej określa wzór protokołu i wyznacza termin posiedzenia komisji umożliwiający jej zapoznanie się ze złożoną dokumentacją.
 17. Ocena śródkresowa zawiera:
 - a) ocenę stopnia zaawansowania prac nad rozprawą doktorską,
 - b) ocenę postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego
 - c) ocenę dorobku artystycznego i/lub projektowego osoby doktoranckiej.
 18. Posiedzenie komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej odbywa się w pełnym składzie.
 19. Termin i miejsce posiedzenia komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej wyznacza Dyrektor Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, po



- konsultacji z członkami Komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej. O terminie posiedzenia komisji zawiadamia się jej członków w formie elektronicznej nie później niż na czternaście dni przed planowanym posiedzeniem wraz z niezbędnymi dokumentami.
20. Uczestnictwo członków w posiedzeniu komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej może odbywać się zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zapewniających udział w posiedzeniu w czasie rzeczywistym.
 21. Komisja podejmuje decyzję o wydaniu oceny w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
 22. Uchwały, decyzje i inne rozstrzygnięcia podejmowane przez komisję w trybie określonym w ust. 21 mogą być sporządzane również w formie dokumentu elektronicznego w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1557), doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.
 23. Komisja ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej podejmuje uchwałę zwykłą większością głosów przy obecności wszystkich członków komisji. Członek komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej nie może wstrzymać się od głosu. Może jednak przedstawić zdanie odrębne.
 24. Decyzje dotyczące sposobu pracy komisji ds. przeprowadzenia oceny śródkresowej podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
 25. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem:
 - a) pozytywnym – kwalifikującym do dalszej pracy;
 - b) negatywnym – skutkującym skreśleniem z listy doktorantów.
 26. Od negatywnego wyniku oceny śródkresowej przysługuje osobie doktoranckiej odwołanie do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Termin na wniesienie odwołania wraz z uzasadnieniem wynosi 14 dni od dnia udostępnienia osobie doktoranckiej wyników oceny.
 27. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny, publikowany jest na stronie internetowej Akademii i wysyłany pocztą elektroniczną. Dane na publikowanych wynikach oceny śródkresowej są kodowane.
 28. Od oceny negatywnej uzyskanej przez osobę doktorancką w wyniku ponownej oceny śródkresowej nie przysługuje odwołanie.

Dział VII: Prawa i Obowiązki osób doktoranckich

§ 7.1. Prawa osób doktoranckich

1. Osoby doktoranckie, mają prawo do:
 - 1) korzystania z opieki merytorycznej promotora/ki i promotora



- pomocniczego w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych, konferencjach, wystawach i innych wydarzeniach artystyczno-projektowo-naukowych;
 - 3) korzystania z infrastruktury Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku, w tym laboratoriów, bibliotek i sprzętu badawczego, w zakresie realizacji Indywidualnego Planu Badawczego;
 - 4) zmiany promotora/ki lub promotora/ki pomocniczej, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie;
 - 5) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni rocznie, poza okresami zajęć dydaktycznych;
 - 6) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach określonych w ustawie oraz innych form wsparcia finansowego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) otrzymywania informacji o procedurach uzyskiwania środków na badania naukowe oraz pomocy organizacyjnej w opracowywaniu wniosków o środki na badania wspierające realizację planu badawczego oraz w tym samym zakresie na stypendia krajowe i zagraniczne;
 - 8) odbywania staży naukowych i odbywania części kształcenia poza jednostkami Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku o ile wynikają one z przedstawionego harmonogramu pracy nad indywidualnym planem badawczym;
 - 9) zawieszenia kształcenia, o którym mowa w § 8.1 ,
 - 10) zrzeszania się w organizacjach doktorantów;
 - 11) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w ustawie.
2. Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku wydaje osobie doktoranckiej legitymację doktoranta. Legitymacja upoważnia do korzystania z uprawnień przysługujących osobie doktoranckiej i podlega zwrotowi po ukończeniu kształcenia lub skreśleniu z listy doktorantów. Wzór legitymacji i wysokość opłaty za jej wydanie regulują odrębne przepisy.
 3. Osoba doktorancka ma prawo do ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 4. Osoba doktorancka może zostać objęta dobrowolnym ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) oraz ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej (OC) za szkody powstałe w czasie prowadzenia przez nią zajęć dydaktycznych, w tym ćwiczeń, zajęć projektowych oraz praktyk objętych programem kształcenia w Szkole Doktorskiej.
 5. Zakres i warunki ubezpieczenia osób doktoranckich są identyczne jak dla nauczycieli akademickich.



6. Osoby doktoranckie z niepełnosprawnościami oraz osoby doktoranckie będące rodzicami mają prawo do elastycznych warunków realizacji programu kształcenia, zgodnie z indywidualnym planem badawczym. Niezbędne zmiany wprowadza Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
7. W przypadku uczestniczenia w kształceniu osób niepełnosprawnych ruchowo, Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub Pełnomocnik Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami wyznacza miejsce zajęć, mając na uwadze dostępność architektoniczną pomieszczeń, w których mają się odbywać.

§ 7.2. Obowiązki osób doktoranckich

1. Osoba doktorancka jest zobowiązana do:
 - 1) postępowania zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem Szkoły Doktorskiej;
 - 2) dbanie o dobre imię Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku;
 - 3) opracowanie w uzgodnieniu z promotorem/promotorką lub promotorami indywidualnego planu badawczego;
 - 4) realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, prowadzenie prac artystyczno-badawczych, projektowo-badawczych i/lub naukowych;
 - 5) terminowe składanie sprawozdań rocznych z realizacji IPB oraz wymaganej dokumentacji potwierdzającej postępy w kształceniu Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej w ustalonych terminach;
 - 6) udziału w obowiązkowych ocenach:
 - a) śródkresowej,
 - b) końcowo-rocznych.
 - 7) odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu i składania sprawozdania z ich przebiegu Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej w ustalonych terminach;
 - 8) bieżące informowanie o zmianach danych osobowych, adresu i innych istotnych informacji dotyczących statusu osoby doktoranckiej;
 - 9) złożenie rozprawy doktorskiej wraz z wizualizacją dzieła zgodnie z harmonogramem Indywidualnego Planu Badawczego.
2. Prawa i obowiązki osoby doktoranckiej wygasają z dniem ukończenia kształcenia w szkole doktorskiej.



§ 7.3. Odpowiedzialność dyscyplinarna osób doktoranckich

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności osoby doktoranckiej, osoba doktorancka ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie oraz w Statucie Akademii.

Dział VIII: Zawieszenie kształcenia

§ 8.1. Zawieszenie kształcenia

1. Dyrektor, na wniosek osoby doktoranckiej, zawiesza kształcenie na okres odpowiadający czasowi trwania :
 - 1) urlopu macierzyńskiego;
 - 2) uzupełniającego urlopu macierzyńskiego;
 - 3) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
 - 4) urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego
-określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy.
2. W trakcie zawieszenia kształcenia, o którym mowa w ust.1, osoba doktorancka zachowuje prawo do stypendium doktoranckiego
3. Dyrektor może zwiesić kształcenie na wniosek osoby doktoranckiej w szczególności w następujących przypadkach :
 - 1) konieczności realizacji projektu badawczego finansowego ze środków przyznanych w trybie konkursowym, w szczególności przez Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań, i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub Fundację na Rzecz Nauki Polskiej;
 - 2) realizacji wyjazdów naukowych, w szczególności staży badawczych;
 - 3) czasowej niezdolności do realizacji kształcenia spowodowanej chorobą;
 - 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny lub nad dzieckiem do 6. roku życia, lub posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności.
4. W trakcie zawieszenia, o którym mowa w ust. 3 osobie doktoranckiej nie przysługuje prawo do stypendium doktoranckiego.
5. W trakcie zawieszenia okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej terminy określone w IPB nie będą.
6. Łączny okres zawieszenia kształcenia, o którym mowa w ust.2 (zwieszenia fakultatywnego) nie może być dłuższy niż dwa lata.
7. Wniosek o zawieszenie kształcenia wraz ze wskazaniem przyczyny i uzasadnieniem składany jest do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Dyrektor Szkoły Doktorskiej może wezwać osobę doktorancką do złożenia wyjaśnień i przedłożenia dokumentów uzasadniających złożony przez nią wniosek.



8. Decyzję w przedmiocie zawieszenia kształcenia, w tym odnośnie czasu zawieszenia kształcenia, podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej.
9. Okres zawieszenia w kształceniu w przypadku, o którym mowa w ust. 3 powyżej nie może przekroczyć 1 roku.
10. W terminie 14 dni od zakończenia okresu zawieszenia osoba doktorancka zobowiązana jest złożyć oświadczenie o podjęciu kształcenia. Niezłożenie oświadczenia w tym terminie uznaje się za rezygnację z kształcenia w Szkole Doktorskiej.

Dział IX: Stypendia

§ 9.1. Stypendium doktoranckie

1. Osoba doktorancka nieposiadająca stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. Osobie doktoranckiej zatrudnionej w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską na podstawie umowy o pracę w sytuacji, gdy kształcenie w szkole doktorskiej wiąże się z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym szkołę - przysługuje stypendium doktoranckie o ile wynagrodzenie z tytułu zatrudnienia nie przekracza wysokością wynagrodzenia za pracę profesora.
3. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego wynosi co najmniej:
 - a) 37% wynagrodzenia profesora – do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa;
 - b) 57% wynagrodzenia profesora - po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
4. Osoby doktoranckie posiadające orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych otrzymują stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w ust.3 lit. a powyżej.
5. W okresie zawieszenia kształcenia, o którym mowa w § 8.1. ust. 1 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.
6. Osoba doktorancka, która złożyła rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż termin ukończenia kształcenia przewidziany w programie kształcenia,



otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy z zastrzeżeniem ustępu następnego.

7. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego nie może przekroczyć 4 lat. Do okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, nie wlicza się okresu zawieszenia oraz okresu kształcenia w szkole doktorskiej w przypadku, o którym mowa w § 8.1. ust. 1 powyżej.
8. Z dniem wydania decyzji o skreśleniu z listy doktorantów wstrzymuje się wypłatę stypendium doktoranckiego. W przypadku przywrócenia statusu doktoranta w procedurze odwoławczej stypendium doktoranckie wypłacane jest z wyrównaniem.
9. Stypendium doktoranckie wypłaca Uczelnia.
10. Stypendia wypłacane są wyłącznie przelewami na konto wskazane przez osobę doktorancką w systemie informatycznym Uczelni Akademus.

Dział X: Zakończenie kształcenia

§ 10.1. Okres odbywania kształcenia

1. Przebieg kształcenia osoby doktoranckiej w szkole doktorskiej dokumentowany jest w:
 - a) kartach okresowych osiągnięć osoby doktoranckiej sporządzanych w postaci wydruków danych elektronicznych z systemu elektronicznego,
 - b) protokołach zaliczenia zajęć sporządzanych w postaci danych elektronicznych w systemie elektronicznym,
 - c) indeksie elektronicznym.
2. Osoba doktorancka, która spełniła wymagania przewidziane programem kształcenia i złożyła rozprawę doktorską wraz z dokumentacją dzieła (wizualizacja), otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8. PRK.
3. Weryfikacja efektów uczenia się ujętych w programie kształcenia odbywa się za pomocą metod zdefiniowanych w programie kształcenia.
4. Dodatkowo weryfikacja efektów uczenia się odbywa się za pomocą sprawozdań oraz zaliczeń, egzaminów, ocen końcowo rocznych oraz oceny śródkresowej.
5. Zaświadczenie o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8. PRK podpisuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

§ 10.2. Skreślenie z listy osób doktoranckich:



1. Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa Rektora skreśla osobę doktorancką z listy doktorantów w przypadku:
 - a) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - b) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - c) rezygnacji z kształcenia złożonej na piśmie;
 - d) niepodjęcia kształcenia;
 - e) naruszenia zakazu, o którym mowa w art.200 ust.7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - f) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.
2. W postępowaniu w sprawie skreślenia osoby doktoranckiej z listy doktorantów w przypadku naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dyrektor Szkoły Doktorskiej wzywa osobę doktorancką do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
3. Dyrektor na podstawie pełnomocnictwa Rektora może skreślić osobę doktorancką z listy doktorantów w przypadku:
 - a) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - b) nieprzestrzegania regulaminu szkoły doktorskiej.
4. Niezadowolający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, dyrektor ustala na podstawie opinii promotora/promotorki. Za niezadowolający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej uznaje się również niezłożenie projektu IPB w terminie, o którym mowa w § 4.4 ust. 1 albo niezłożenie IPB w terminie określonym w § 4.4 ust. 6.
5. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora. Decyzję w sprawie wydaje Dyrektor Szkoły Doktorskiej działając na podstawie upoważnienia Rektora.
6. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 10.3. Zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej uznaje się za zakończone z chwilą:
 - a) zaliczenia wszystkich zajęć i egzaminów przewidzianych w programie kształcenia,
 - b) uzyskania pozytywnej oceny seminarium końcowo-rocznego po trzecim roku z realizacji Indywidualnego Planu Badawczego poprzez omówienie przedłożonej rozprawy doktorskiej, scharakteryzowanie i zilustrowanie dzieła artystycznego oraz przedstawienie opinii promotora,



- c) złożenia rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora/promotorki lub promotorów.
 - d) osoba doktorancka, która spełniła wymagania przewidziane programem kształcenia i złożyła rozprawę doktorską wraz z dokumentacją dzieła (wizualizacją), otrzymuje zaświadczenie o uzyskaniu kwalifikacji na poziomie 8. PRK.
2. Istotnym elementem składanej dokumentacji postępowania doktorskiego jest refleksja nad procesem twórczym lub projektowym oraz wykazanie się pogłębioną wiedzą na temat reprezentowanej dyscypliny.
 3. Osobie doktoranckiej, która nie ukończyła kształcenia w szkole doktorskiej z powodu podjęcia zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego, zaprzestania kształcenia doktorantów w danej dyscyplinie, okres kształcenia w tej szkole, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, o ile uzyskał stopień doktora,
 4. Prawa osób doktoranckich wygasają z dniem złożenia rozprawy doktorskiej lub z chwilą, z którą decyzja o skreśleniu z listy doktorantów stała się ostateczna,

§ 10.4. Złożenie rozprawy doktorskiej

1. Złożona rozprawa doktorska powinna spełniać wymogi określone w art.187 ustawy PoSWiN.
2. Rozprawa doktorska prezentuje ogólną wiedzę teoretyczną osoby doktoranckiej w danej dyscyplinie, w której prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej oraz umiejętności samodzielnego prowadzenia pracy artystycznej.
3. Rozprawa doktorska może przyjmować następujące formy:
 - a) oryginalne dokonanie artystyczne lub projektowe, samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej,
 - b) każda rozprawa doktorska powinna być uzupełniona o część opisową;
 - c) studium projektowe powiązane z samodzielnie opracowanym dokonaniem artystycznym.
4. Złożenie rozprawy doktorskiej przed końcem trzeciego roku kształcenia jest możliwe, pod warunkiem spełnienia wymagań programu kształcenia, ukończenia realizacji Indywidualnego Planu Badawczego oraz uzyskania zgody promotora/promotorki i Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
5. Osobie doktoranckiej, która uzyskała stopień doktora w wyniku ukończenia szkoły doktorskiej, okres kształcenia, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.



6. W przypadku przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej zgodnie z § 11 niniejszego regulaminu, osoba doktorancka zobowiązana jest do dostarczenia zaktualizowanego harmonogramu oraz uzyskania akceptacji Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz promotora/promotorki.
7. Wszczęcia postępowania doktorskiego następuje zgodnie z Regulaminem postępowań doktorskich i habilitacyjnych przeprowadzanych przez Akademię Sztuk Pięknych w Gdańsku

Dział XI: Przedłużanie terminu złożenia rozprawy doktorskiej

§ 11.1. Zasady przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej

1. Dyrektor na wniosek (po spełnieniu warunku wynikającego z ust. 4) osoby doktoranckiej może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej o okres uzasadniony udokumentowanymi okolicznościami takimi, jak:
 - a) długotrwała choroba, udokumentowana zwolnieniem lub zaświadczeniem lekarskim,
 - b) sprawowanie osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny, dzieckiem do czwartego roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności,
 - c) inne okoliczności uzasadniające przedłużenie, a uniemożliwiające lub znacznie utrudniające złożenie rozprawy w terminie, w szczególności związane z opóźnieniem w realizacji indywidualnego planu badawczego.
2. Do wniosku dołącza się aktualizację indywidualnego planu badawczego, zawierającą szczegółowy plan realizacji pozostałych zadań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz wykaz osiągnięć w pracy artystycznej projektowej i badawczej osoby doktoranckiej.
3. Jednorazowo przedłużenia udziela się o czas wskazany we wniosku, lecz nie dłużej niż o rok. Łącznie termin może zostać przedłużony nie dłużej niż o 2 lata.
4. Wniosek o przedłużenie musi zostać zaopiniowany przez promotora/ promotorkę oraz jeżeli został powołany- promotora pomocniczego.
5. Decyzję w sprawie przedłużenia podejmuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
6. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej zawiera:
 - 1) dane osoby doktoranckiej: imię, nazwisko, PESEL, a w przypadku jego braku – numer dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) uzasadnienie wraz z określeniem przewidywanego terminu złożenia rozprawy doktorskiej zaakceptowanym przez promotora lub promotorów.
7. Do wniosku dołącza się:



AKADEMIA
SZTUK
PIĘKNYCH
W GDAŃSKU



- 1) opinię promotora lub promotorów;
 - 2) zaświadczenie lub zwolnienie lekarskie (jeżeli dotyczy);
 - 3) inne dokumenty uzasadniające wniosek.
8. Osoba doktorancka ubiegająca się o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej składa wniosek nie później niż na 30 dni przed upływem terminu wskazanego w indywidualnym planie badawczym.

Dział XII: Postanowienia Końcowe

§ 12.1. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem i nie zastrzeżonych na podstawie odrębnych przepisów do kompetencji innych podmiotów lub organów decyzje podejmuje Rektor lub działający z upoważnienia Rektora Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
2. Dyrektor wydaje komunikaty w sprawach określone w ust. 1, a także podaje do wiadomości zapisy dotyczące organizacji kształcenia osób doktoranckich, poprzez publikację ich na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej.
3. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, na podstawie uchwały Senatu ASP w Gdańsku co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu Senat i samorząd doktorantów na Uczelni nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy uchwały Senatu, podjętej większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu Senatu. Wszelkie zmiany w regulaminie muszą być uzgadniane z samorządem doktorantów i Senatem ASP na warunkach określonych w ust. 3 i ust. 4