Zarządzenie nr 84
Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 28 czerwca 2022 r.

**w sprawie dokumentacji przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.) w związku z § 23 ust. 2 Regulaminu Szkoły Doktorskiej (uchwała nr 68 Senatu ZUT z dnia 28 marca 2022 r.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Zarządzenie określa sposób prowadzenia dokumentacji przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej w ZUT, zwanej dalej: „Szkołą Doktorską”, w tym prowadzonej w formie elektronicznej, wydawania elektronicznej legitymacji doktoranta.
2. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za dane zajęcia/moduły zajęć oraz ich formy wprowadza do systemu informatycznego oceny z zaliczeń i egzaminów, z zachowaniem terminów zgodnie z Regulaminem Szkoły Doktorskiej w ZUT i organizacją roku akademickiego. Ostateczny termin wprowadzania danych do systemu upływa o godzinie 24.00 ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej.
3. W ciągu 10 dni od zakończenia sesji, tj. po terminie wskazanym w ust. 2, wprowadzanie zmian jest możliwe – po uzyskaniu zgody dyrektora Szkoły Doktorskiej – wyłącznie przez pracownika administracyjnego Szkoły Doktorskiej. Zmiany w systemie informatycznym są zapisywane w sposób umożliwiający odtworzenie historii ich wprowadzania.

**§ 2.**

1. Dokumentacja przebiegu kształcenia prowadzona jest w formie papierowej z ewidencją pomocniczą realizowaną w formie elektronicznej w taki sposób, by zapewnić pełną zgodność z aktami osobowymi doktoranta. Dokument elektroniczny przebiegu kształcenia polega w szczególności na:
	* systematycznym dokonywaniu analizy zagrożeń,
	* stosowaniu procedur zabezpieczenia dokumentacji i systemów jej przetwarzania,
	* bieżącej kontroli funkcji wszystkich organizacyjnych i techniczno-informatycznych sposobów zabezpieczania.
2. System umożliwia doktorantom dostęp do elektronicznej dokumentacji przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej poprzez logowanie z użyciem indywidualnego hasła.
3. Doktoranci mają możliwość sprawdzania swoich ocen w systemie, a także ich drukowania.
4. Doktoranci są zobowiązani do weryfikacji swoich ocen wprowadzonych do systemu i zgłaszania – w terminie 7 dni od dnia ich ogłoszenia – uwag do nauczyciela akademickiego odpowiedzialnego za zajęcia/moduł zajęć.

**§ 3.**

1. W administracji Szkoły Doktorskiej zakładana jest teczka akt osobowych doktoranta i oznaczana jest imieniem i nazwiskiem oraz numerem albumu doktoranta.
2. W teczce akt osobowych przechowuje się:
	1. dokumenty związane z procesem rekrutacji do Szkoły Doktorskiej:
		1. dokumenty wymagane od kandydata do Szkoły Doktorskiej określone w uchwale Senatu ZUT w sprawie określenia zasad rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej w ZUT na dany rok akademicki,
		2. dokumenty postępowania kwalifikacyjnego, stanowiące podstawę do wpisania na listę przyjętych doktorantów do Szkoły Doktorskiej wraz z kartami kwalifikacji kandydata na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej w ZUT,
		3. kopię pisma od Rektora lub osoby przez niego upoważnionej o wpisaniu na listę przyjętych doktorantów do Szkoły Doktorskiej, z oryginałem potwierdzenia jego doręczenia,
		4. kopię decyzji o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej, w przypadku cudzoziemca,
		5. kopię decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej,
		6. dokumenty związane z procesem odwołania od decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej;
	2. dokumenty związane z przebiegiem kształcenia w Szkole Doktorskiej:
		1. podpisany przez doktoranta Akt ślubowania wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Szkoły Doktorskiej w ZUT oraz potwierdzeniem odbioru elektronicznej legitymacji, którego wzór druku stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia,
		2. aktualne badania lekarskie określone przez Uczelnię,
		3. wniosek doktoranta o wyznaczenie promotora/promotorów/promotora pomocniczego zawierający decyzję Rady Szkoły Doktorskiej o ich wyznaczeniu,
		4. dokumenty dotyczące przyznania stypendium doktoranckiego, w tym wniosek doktoranta;
		5. karty okresowych osiągnięć doktoranta,
		6. sprawozdania z realizacji indywidualnej ścieżki kształcenia lub indywidualnej ścieżki badawczo-rozwojowej w Szkole Doktorskiej (roczne) wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięcia doktoranta,
		7. Indywidualny Plan Badawczy oraz wszelkie dokumenty dotyczące zmian w jego realizacji,
		8. dokumenty dotyczące praktyk zawodowych doktoranta w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu,
		9. Raport z realizacji Indywidualnego Planu Badawczego podlegającej ocenie śródokresowej,
		10. protokół z posiedzenia komisji oceny śródokresowej z dokonanej oceny doktoranta wraz z uzasadnieniem,
		11. opinie przewodniczącego/członków komisji oceny śródokresowej z realizacji Indywidualnego Planu Badawczego doktoranta,
		12. oświadczenia przewodniczącego/członków komisji oceny śródokresowej o rzetelności, bezstronności i poufności,
		13. dokumenty dotyczące zmiany promotora,
		14. wniosek doktoranta o zawieszenie kształcenia w Szkole Doktorskiej na okresy odpowiadające czasowi trwania urlopów (macierzyńskiego, na warunkach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego) określonych w Kodeksie pracy, wraz z dokumentacją,
		15. wniosek doktoranta o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej wraz z dokumentacją,
		16. orzeczenia komisji dyscyplinarnej,
		17. karta obiegowa doktoranta,
		18. oddana lub nieodebrana przez doktoranta legitymacja doktorancka (ELD),
		19. decyzje dotyczące przebiegu kształcenia, w szczególności:
			* informacja o wysokości przyznanego stypendium doktoranckiego,
			* zgody na zawieszenie kształcenia na okres odpowiadający czasowi trwania urlopów (macierzyńskiego, na warunkach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego), określonych w Kodeksie pracy,
			* zgody na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
			* dokumenty związane z indywidualnym planem kształcenia doktoranta,
			* nagród, wyróżnień i kar dyscyplinarnych wraz z oryginałami potwierdzenia ich doręczenia,
			* skreślenia z listy doktorantów wraz z oryginałami potwierdzenia ich doręczenia,
		20. zaświadczenie potwierdzające złożenie rozprawy doktorskiej.

**§ 4.**

1. Elektroniczną legitymację doktoranta wydaje pracownik administracyjny Szkoły Doktorskiej, odnotowując w rejestrze wydanych legitymacji.
2. Wzory wniosków oraz dokumentów przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej określa odrębne zarządzenie Dyrektora Szkoły Doktorskiej w ZUT.

**§ 5.**

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się:

1. w zakresie zadań organizujących kształcenie w Szkole Doktorskiej – dyrektorowi Szkoły Doktorskiej,
2. w zakresie zadań Działu Nauki – prorektorowi ds. nauki.

**§ 6.**

Z dniem 30 września 2022 r. tracą moc:

* zarządzenie nr 73 Rektora ZUT z dnia 14 października 2019 r. w sprawie dokumentacji przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej w ZUT oraz
* zmieniające je zarządzenie nr 72 Rektora ZUT z dnia 25 czerwca 2021 r.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie od roku akademickiego 2022/2023.

Rektor
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik

do zarządzenia nr 84 Rektora ZUT z dnia 28 czerwca 2022 r.

# AKT ŚLUBOWANIA\*

Wstępując do społeczności akademickiej Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, ślubuję uroczyście:

* zdobywać wiedzę, umiejętności i kompetencje do twórczej i odpowiedzialnej pracy naukowo-badawczej,
* prowadzić badania naukowe,
* dbać o godność i honor doktoranta oraz dobre imię mojej Uczelni,
* darzyć szacunkiem pracowników Uczelni i wszystkich członków jej społeczności,
* przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni i dbać o jej mienie,
* szanować tradycje akademickie.

Potwierdzam złożenie ślubowania o powyższej treści

imię i nazwisko doktoranta

…...............................................

 data, podpis

\* treść określona w Statucie ZUT

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Szkoły Doktorskiej w ZUT.

............................................

data, podpis

Potwierdzam odbiór elektronicznej legitymacji doktoranta nr …

.............................................

data, podpis