

**REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ  
AKADEMII MUZYCZNEJ  
IM. GRAŻYNY I KIEJSTUTA BACEWICZÓW W ŁODZI**

**SPIS TREŚCI:**

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	str. 2
2. ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ .....	str. 3
3. PRZYJĘCIE DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ .....	str. 5
4. PRZEBIEG KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ .....	str. 8
5. PRZENIESIENIE I WZNOWIENIE .....	str. 10
6. SPOSÓB PRZEPROWADZANIA OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ .....	str. 12
7. SPOSÓB WYZNACZANIA I ZMIANY PROMOTORA LUB PROMOTORÓW ALBO PROMOTORA I PROMOTORA POMOCNICZEGO .....	str. 13
8. TRYB ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ .....	str. 15
9. WARUNKI PRZEDŁUŻANIA TERMINU ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ .....	str. 15
10. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTA .....	str. 16
11. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW .....	str. 20
12. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA .....	str. 21
13. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE .....	str. 23

**Załączniki:**

1) wzór indywidualnego planu badawczego .....	str. 24
2) wzór sprawozdania doktoranta z realizacji indywidualnego planu badawczego z opinią promotora .....	str. 27
3) wzór arkusza oceny doktoranta z opinią promotora .....	str. 28

## I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Akademia – Akademia Muzyczna im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi,
- 2) Rektor – Rektora Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi,
- 3) Statut – Statut Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi,
- 4) Senat – Senat Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi,
- 5) Komisja ds. stopni – Komisję ds. nadawania stopni doktora i doktora habilitowanego w zakresie sztuki,
- 6) Szkoła – Szkołę Doktorską Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi,
- 7) Dyrektor – Dyrektora Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi,
- 8) doktorant – osobę kształcąca się w szkole doktorskiej,
- 9) IPB – indywidualny plan badawczy doktoranta,
- 10) ocena śródkresowa – obligatoryjną ocenę śródkresową przeprowadzaną w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej,
- 11) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm.; dalej jako: „PSWN”),
- 12) regulamin – Regulamin Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi,
- 13) opiekun naukowy – w dalszym etapie promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy spełniający warunki określone w ustawie, sprawujący opiekę naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej,
- 14) samorząd – Samorząd Doktorantów Akademii Muzycznej w Łodzi.

### § 2.

1. Akademia Muzyczna im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi jako uczelnia akademicka prowadzi kształcenie doktorantów w ramach szkoły doktorskiej.
2. Kształcenie doktorantów przygotowuje do uzyskania stopnia doktora i odbywa się na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego.
3. Możliwe jest również przygotowanie rozprawy doktorskiej w trybie eksternistycznym (poza szkołą doktorską) zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w szczególności ustawy.
4. Akademia jest podmiotem doktoryzującym w rozumieniu ustawy.

### § 3.

1. Szkoła działa pod nazwą: Szkoła Doktorska Akademii Muzycznej im. Grażyny i Kiejstuta Bacewiczów w Łodzi.
2. Anglojęzyczna nazwa Szkoły brzmi: Doctoral School of the Grażyna and Kiejstut Bacewicz University of Music in Lodz.

### § 4.

1. Szkoła prowadzi kształcenie doktorantów w dziedzinie sztuki, dyscyplinie sztuki muzyczne.
2. Za kształcenie doktorantów w Szkole Doktorskiej nie pobiera się opłat.

## II ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

### § 5.

1. Szkoła Doktorska powołana została zarządzeniem Rektora Akademii Muzycznej.
2. W Szkole Doktorskiej działają:
  - 1) Dyrektor,
  - 2) Samorząd Doktorantów,
  - 3) Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów,
  - 4) Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów.
3. Działalnością Szkoły Doktorskiej kieruje Dyrektor powołany przez Rektora.
4. Rektor może powołać zastępcę Dyrektora, który wykonuje obowiązki Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
5. Dyrektorem Szkoły może być osoba zatrudniona w Akademii Muzycznej jako podstawowym miejscu pracy i posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego.
6. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
  - 1) bieżące zarządzanie Szkołą Doktorską,
  - 2) przedstawianie Senatowi:
    - a) projektów programu kształcenia,
    - b) efektów uczenia się zgodnych z 8. poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji,
    - c) zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej,
    - d) zmian w Regulaminie Szkoły Doktorskiej,

- 3) opracowywanie programu kształcenia i sprawowanie nadzoru nad kształceniem doktorantów, w tym nad realizacją programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego;
- 4) organizowanie procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej,
- 5) monitorowanie jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz jakości opieki naukowej,
- 6) wydawanie decyzji administracyjnych związanych z kształceniem doktorantów w zakresie określonym przez Rektora w tym w szczególności:
  - a) przyjęcia oraz odmowy przyjęcia do Szkoły Doktorskiej,
  - b) przyjęcia cudzoziemca do Szkoły,
  - c) skreślenia z listy doktorantów,
  - d) zaliczenia semestru lub roku kształcenia doktoranta,
  - e) stypendiów doktoranckich,
- 7) podejmowanie rozstrzygnięć związanych z kształceniem doktorantów,
- 8) powoływanie w konsultacji z Komisją ds. stopni komisji ewaluacyjnych ds. ocen śródkresowych doktorantów oraz ds. ewaluacji opieki promotorskiej doktorantów,
- 9) sprawowanie nadzoru nad sposobem przeprowadzania ocen śródkresowych,
- 10) wyznaczanie i odwoływanie na wniosek Doktoranta w konsultacji z Komisją ds. stopni osoby opiekuna naukowego oraz nadzorowanie terminowości procedury składania wniosku do Komisji ds. stopni o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta,
- 11) współpraca z instytucjami naukowymi, artystycznymi i kulturalnymi oraz z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie kształcenia doktorantów,
- 12) wspieranie aktywności grantowej oraz mobilności krajowej i międzynarodowej doktorantów,
- 13) wspieranie współpracy doktorantów różnych szkół doktorskich,
- 14) sprawowanie nadzoru nad studiami doktoranckimi rozpoczętymi przed rokiem akademickim 2020/2021,
- 15) przedkładanie rocznego sprawozdania z działalności Szkoły Senatowi,
- 16) przygotowanie Szkoły Doktorskiej do ewaluacji,
- 17) współpraca z Samorządem Doktorantów,
- 18) reprezentowanie Szkoły Doktorskiej wobec organów Akademii,
- 19) wykonywanie innych zadań związanych z funkcjonowaniem Szkoły niezatrzeżonych dla innych organów Akademii Muzycznej.

## § 6.

1. Program kształcenia opiniuje i akceptuje Senat Akademii.
2. Zatwierdzenie programu wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w Statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Nadzór nad realizacją zadań Szkoły Doktorskiej i procesem kształcenia doktorantów sprawuje Komisja ds. stopni.

## § 7.

1. Obsługę administracyjną toku kształcenia w Szkole Doktorskiej prowadzi sekretariat Szkoły.
2. Zadania administracyjne Szkoły obejmują między innymi:
  - 1) obsługę administracyjną zadań realizowanych przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej kierującego Szkołą Doktorską,
  - 2) obsługę administracyjną Dyrektora Szkoły oraz obsługę korespondencji w związku z działalnością Szkoły,
  - 3) przygotowanie niezbędnej dokumentacji na posiedzenia Senatu,
  - 4) obsługę posiedzeń komisji dyscyplinarnej dla doktorantów,
  - 5) prowadzenie sprawozdawczości w systemie POL-on,
  - 6) współpracę z Samorządem Doktorantów lub przedstawicielem wskazanym przez społeczność doktorantów,
  - 7) nadawanie numerów albumów w systemie *Wirtualna uczelnia*,
  - 8) obsługę ubezpieczeń zdrowotnych doktorantów,
  - 9) współpracę z właściwym podmiotem w obszarze dotyczącym wydawania elektronicznej legitymacji doktoranta.

## III PRZYJĘCIE DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ

### § 8.

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez Regulamin rekrutacyjny Szkoły Doktorskiej zatwierdzony przez Senat nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji, z uwzględnieniem limitu przyjęć określonych przez Senat na wniosek Rektora (w zgodzie z § 109 Statutu).

2. Regulamin rekrutacyjny Szkoły Doktorskiej zawiera:
- 1) informację o podstawowych zasadach i trybie przeprowadzania rekrutacji,
  - 2) kryteria formalne obowiązujące kandydatów,
  - 3) spis dokumentów składanych przez doktoranta,
  - 4) opis i wytyczne 3-etapowej procedury rekrutacyjnej,
  - 5) kryteria weryfikacji i oceny punktowej kandydatów,
  - 6) sposób ogłoszenia wyników.
3. Wyniki konkursu są jawne.
4. Przyjęcie do Szkoły następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.
5. Odmowa przyjęcia do Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
6. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Tekst ślubowania określa w § 110 p. 2 Statutu Akademii w brzmieniu:
- „Ślubuję uroczyście:  
- zdobywać wytrwale wiedzę i rozwijać swoje uzdolnienia artystyczne przygotowując się do pomnożenia dóbr kultury,  
- dbać o godność doktoranta i dobre imię mojej Uczelni,  
- postępować zgodnie z zasadami współżycia społecznego,  
- przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni.”*
7. Po złożeniu ślubowania doktorant otrzymuje elektroniczną legitymację doktoranta.
8. Rekrutacja na dany rok akademicki powinna zakończyć się najpóźniej do 30 września. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie kandydata do Szkoły w późniejszym terminie, nie później jednak niż do 31 października danego roku akademickiego.
9. Rekrutacja cudzoziemców do Szkoły Doktorskiej odbywa się na tych samych zasadach konkursowych, jakie obowiązują obywateli polskich, określonych w Regulaminie rekrutacyjnym Szkoły Doktorskiej.

## § 9.

1. W I etapie rekrutacji weryfikacji zgłoszeń kandydatów dokonują członkowie Komisji ds. stopni, specjalistyczne komisje egzaminacyjne do II i III etapu powoływane są przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej. Skład komisji egzaminacyjnej w II i III etapie jest taki sam - Dziekani Wydziałów oraz reprezentanci specjalności, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej, posiadający stopień doktora habilitowanego lub tytuł

profesora. Skład komisji w II i III etapie uzależniony jest od specjalności w których kandydaci ubiegają się o przyjęcie do Szkoły.

2. W egzaminach II i III etapu może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Doktorantów. Przedstawiciel doktorantów wskazywany jest co roku na zasadach określonych w przepisach regulujących działalność samorządu doktorantów. Nieobecność doktoranta w czasie obrad komisji nie uniemożliwia podjęcia przez komisję decyzji.
3. Dyrektor Szkoły Doktorskiej nadzoruje proces rekrutacji.
4. Komisje w II i III etapie egzaminów konkursowych obradują w pełnym powołanym na dany egzamin składzie. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość nieobecności jednego członka komisji. Komisja weryfikująca kandydatów w I etapie rekrutacji podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do Dyrektora Szkoły Doktorskiej. W II i III etapie specjalistyczne komisje egzaminacyjne oceniają prezentacje w skali punktowej (0-25p), na podstawie kryteriów zawartych w Regulaminie Rekrutacyjnym Szkoły Doktorskiej.

#### **§ 10.**

1. Komisje ewaluacyjne dokonują oceny śródkresowej doktoranta oraz ewaluacji opieki promotorskiej doktoranta.
2. Komisje ewaluacyjne ds. oceny śródkresowej są powoływane przez Dyrektora w konsultacji z Komisją ds. stopni indywidualnie dla każdego doktoranta, najpóźniej na 3 miesiące przed terminem oceny śródkresowej doktoranta.
3. W skład komisji ewaluacyjnej wchodzi 3 osoby posiadające stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w specjalności, w której przygotowana jest rozprawa doktorska doktoranta, który podlega ocenie, w tym co najmniej 1 osoba zatrudniona poza podmiotem prowadzącym Szkołę. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji ewaluacyjnej.
4. Formy ewentualnego wsparcia osób z niepełnosprawnościami w czasie trwania kształcenia w Szkole Doktorskiej są ustalane indywidualnie z doktorantem, na jego wniosek i w porozumieniu z prorektorem lub pełnomocnikiem rektora ds. studenckich oraz z pełnomocnikiem rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, po zgłoszeniu się zainteresowanego z aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności.

## IV PRZEBIEG KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

### § 11.

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej Akademii Muzycznej w Łodzi trwa 6 semestrów.
2. Program kształcenia opiniuje i akceptuje Senat po zasięgnięciu opinii Samorządu Doktorantów lub wskazanego przez społeczność studentów Szkoły Doktorskiej przedstawiciela doktorantów.
3. Kształcenie w Szkole odbywa się w języku polskim.
4. Ramowy plan kształcenia w Szkole Doktorskiej obejmuje katalog modułów zajęć wraz z określeniem harmonogramu oraz sposobu ich realizacji oraz weryfikacji efektów uczenia się.
5. Doktorant zobowiązany jest w terminie miesiąca od rozpoczęcia roku akademickiego do ustalenia indywidualnej ścieżki kształcenia z aktualnie oferowanych przez Szkołę przedmiotów w ramach ramowego planu kształcenia.
6. Doktorant, po uzyskaniu zgody promotora oraz Dyrektora Szkoły może realizować zajęcia poza macierzystą jednostką organizacyjną.
7. Ramowy plan kształcenia wraz z aktualnie oferowanymi przez Szkołę Doktorską przedmiotami jest podawany do wiadomości doktorantów w formie elektronicznej na stronach internetowych Szkoły oraz jest dostępny w formie drukowanej w administracji Szkoły.
8. Program kształcenia zawiera w szczególności:
  - 1) wskazanie nazwy Szkoły,
  - 2) zwięzły opis Szkoły z określeniem celów kształcenia,
  - 3) wskazanie stopnia naukowego, do uzyskania którego przygotowuje Szkoła;
  - 4) określenie wymagań wstępnych, oczekiwanych kompetencji kandydata wyrażonych w języku efektów uczenia się;
  - 5) wskazanie dziedziny i dyscypliny, do których odnoszą się efekty uczenia się;
  - 6) określenie efektów uczenia się dla Szkoły, odpowiadających charakterystynom drugiego stopnia na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
  - 7) plany kształcenia (informacje o zajęciach w poszczególnych semestrach, ich wymiarze godzinowym i ich formach),
  - 8) opis poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia,



- 9) określenie relacji między efektami uczenia się, a efektami uczenia się zdefiniowanymi dla poszczególnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia;
- 10) opis sposobu sprawdzenia efektów uczenia się w ramach programu kształcenia z odniesieniem do konkretnych przedmiotów lub modułów procesu kształcenia,
- 11) ewentualny plan zajęć wykładowców wizytujących,
- 12) określenie wymiaru, zasad i form odbywania praktyk.

Program kształcenia musi przewidywać odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie. Zajęcia dydaktyczne, jeżeli jest taka możliwość, powinny być w pierwszej kolejności prowadzone w Akademii Muzycznej.

9. Przydziału zajęć dydaktycznych dla doktoranta dokonuje w ramach wskazanej specjalności Dziekan Wydziału jednostki organizacyjnej w porozumieniu z Dyrektorem.
10. Zaliczenia z przedmiotów objętych programem kształcenia mogą kończyć się oceną dwustopniową „zaliczony” lub „niezaliczony”, albo oceną według następującej skali, wyrażonej słownie oraz punktowo lub cyfrowo:
  - 1) celujący 24-24 (5+),
  - 2) bardzo dobry 21-23 (5),
  - 3) dobry plus 19-20 (4+),
  - 4) dobry 16-18 (4),
  - 5) dostateczny plus 14-15 (3+),
  - 6) dostateczny 11-13 (3),
  - 7) niedostateczny 0-10 (2),a egzamin kończy się oceną według ww. podanej skali.
11. Wyniki egzaminów oraz zaliczeń, o których mowa w ust. 11 podaje się do wiadomości doktorantów najpóźniej w terminie 14 dni od dnia egzaminu lub zaliczenia na piśmie lub i poprzez wprowadzenie oceny do systemu informatycznego.
12. W przypadku uzyskania oceny „niedostatecznej” lub oceny „niezaliczony”, doktorantowi przysługuje zaliczenie lub egzamin poprawkowy, który nie może być przeprowadzony wcześniej niż po upływie siedmiu dni od daty podania do wiadomości wyników pierwszego egzaminu lub zaliczenia.
13. Doktorant, w uzgodnieniu z promotorem / opiekunem naukowym, opracowuje indywidualny plan badawczy (IPB) zawierający w szczególności harmonogram

przygotowania rozprawy doktorskiej i przedstawia go Dyrektorowi kierującemu szkołą doktorską w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.

14. Indywidualny plan badawczy obejmuje opis zadań artystycznych oraz prac badawczo-rozwojowych wraz z ich harmonogramem oraz określa termin złożenia rozprawy doktorskiej.
15. Doktorant w porozumieniu z promotorem / opiekunem naukowym może wnioskować do Dyrektora Szkoły o zmianę indywidualnego planu badawczego.
16. Do wniosku o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorant dołącza dokument uzasadniający przedłużenie oraz opinię promotora lub promotorów.
17. W przypadku przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej Dyrektor w porozumieniu z doktorantem i promotorem lub doktorantem i promotorami określa termin wypełnienia przez doktoranta obowiązków wynikających z programu kształcenia i IPB.
18. Od decyzji negatywnej w sprawie przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorant może złożyć odwołanie do Rektora Akademii w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora Akademii jest ostateczna w toku administracyjnym.
19. Doktorant w okresie przedłużenia zachowuje status i wynikające z niego prawa i obowiązki, z wyłączeniem prawa do pobierania stypendium doktoranckiego i kredytu.
20. Na wniosek doktoranta, Dyrektor zawiesza jego kształcenie na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy. Decyzja o zawieszeniu kształcenia może skutkować modyfikacją IPB, także w zakresie terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
21. Okresu zawieszenia nie wlicza się do czasu trwania kształcenia doktoranta. Doktorant w czasie zawieszenia zachowuje status i wynikające z niego prawa i obowiązki, z prawem do pobierania stypendium doktoranckiego.

## **V PRZENIESIENIE i WZNOWIENIE**

### **§ 12.**

1. W uzasadnionych przypadkach za zgodą Dyrektora, doktorant może przenieść się ze szkoły doktorskiej prowadzonej przez podmiot inny niż Akademia do Szkoły Doktorskiej

Akademii Muzycznej w Łodzi. Przyjęcia do Szkoły dokonuje się na zasadach przewidzianych w § 8 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej.

2. Za zgodą Dyrektora doktorant może pozostać pod opieką promotora (promotorów), pod którego opieką pozostawał w szkole doktorskiej, z której dokonano przeniesienia.
3. Na wniosek doktoranta, Dyrektor po zasięgnięciu opinii promotora (promotorów) podejmuje decyzję w sprawie uznania zajęć zaliczonych w innej szkole doktorskiej oraz ustala termin wypełnienia obowiązków i zaliczeń dla danego roku akademickiego.
4. Uznanie zajęć jest możliwe jedynie w przypadku zrealizowania co najmniej jednego roku kształcenia.
5. Dyrektor, podejmując decyzję o uznaniu zajęć zaliczonych w innej szkole doktorskiej, kieruje się podobieństwami efektów uczenia się, treścią programową danego przedmiotu, formą i wymiarem zajęć, formą ich zaliczenia oraz wymaganiami procesu dydaktycznego.
6. Przeniesienie może skutkować modyfikacją IPB oraz terminu złożenia rozprawy doktorskiej, ustalonych w szkole doktorskiej, z której przenosi się doktorant.
7. Osoba, która została skreślona z listy doktorantów z powodów, o których mowa w § 15 pkt 3 regulaminu, może ubiegać się o wznowienie kształcenia w Szkole, pod warunkiem zaliczenia pierwszego roku kształcenia.
8. Decyzję o wznowieniu kształcenia podejmuje na wniosek doktoranta Dyrektor po uprzednim zasięgnięciu opinii promotora (promotorów). Dyrektor podejmuje decyzję, na który rok zostaje wpisany doktorant po wznowieniu, z uwzględnieniem konieczności uzyskania brakujących zaliczeń. Decyzja może być uzależniona od sprawdzenia wiedzy, umiejętności i kompetencji wymaganych w Szkole.
9. W przypadku wyrażenia zgody na wznowienie, Dyrektor określa terminy i tryb wyrównania ewentualnych różnic w programie kształcenia, a także dokonuje opisu zaliczonego okresu kształcenia w języku efektów uczenia się według programu kształcenia obowiązującego w Szkole w chwili podjęcia decyzji o wznowieniu.
10. O wznowienie kształcenia można się ubiegać tylko jeden raz, w terminie do 2 lat kalendarzowych od momentu, kiedy decyzja o skreśleniu doktoranta stała się ostateczna.
11. Wznowienie może skutkować modyfikacją IPB oraz terminu złożenia rozprawy doktorskiej, ustalonego przed skreśleniem z listy doktorantów.

12. Jeżeli doktorant uzyskał zgodę na wznowienie kształcenia na rok kształcenia, w którym już pobierał stypendium, wypłata stypendium doktoranckiego po wznowieniu jest kontynuowana, począwszy od miesiąca, następującego po miesiącu, w którym doktorant zakończył pobieranie stypendium doktoranckiego przed skreśleniem.
13. Osoby wydalone z uczelni oraz osoby skreślone z listy doktorantów z powodów, o których mowa w § 23 regulaminu, nie mają prawa ubiegać się o wznowienie.
14. Wniosek o wznowienie kształcenia składa się do Dyrektora najpóźniej do 31 sierpnia roku, w którym ma nastąpić wznowienie. Od decyzji wydanej w sprawie wznowienia przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna w toku administracyjnym.
15. Doktorant zobowiązany jest przedstawić niezwłocznie, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od doręczenia decyzji o przeniesieniu lub wznowieniu, zaopiniowany przez promotora nowy harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, wynikający ze zmodyfikowanego IPB.

## **VI SPOSÓB PRZEPROWADZANIA OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ**

### **§ 13.**

1. Ocenę śródkresową przeprowadza się na koniec trzeciego semestru okresu kształcenia, na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej z uwzględnieniem postanowień Statutu i niniejszego Regulaminu.
2. Ocenę śródkresową przeprowadzają komisje ewaluacyjne ds. ocen śródkresowych powołane przez Dyrektora Szkoły w konsultacji z Komisją ds. stopni.
3. Komisja ewaluacyjna ds. oceny śródkresowej składa się z 3 osób, w tym co najmniej 1 osoby posiadającej stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudnionej poza podmiotem prowadzącym szkołę doktorską. Promotor i promotor pomocniczy nie mogą być członkami komisji.
4. W posiedzeniach komisji ewaluacyjnej ds. oceny śródkresowej może uczestniczyć w charakterze obserwatora przedstawiciel Samorządu Doktorantów lub wskazany przez społeczność doktorantów Szkoły Doktorskiej Akademii.

5. W ramach oceny śródkresowej oceniana jest realizacja indywidualnego planu badawczego doktoranta, wraz z oceną śródkresową jest także dokonywana ocena postępów w realizacji programu kształcenia.
6. Komisja ewaluacyjna ds. oceny śródkresowej ma możliwość zapoznania się z arkuszami oceny doktoranta, z 3 semestrów kształcenia poprzedzających ocenę śródkresową.
7. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przeprowadzenia rozmowy egzaminacyjnej z doktorantem przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku.
8. W wyjątkowych sytuacjach członek komisji ewaluacyjnej ds. oceny śródkresowej, zatrudniony poza podmiotem prowadzącym Szkołę, może uczestniczyć w pracach komisji przy użyciu urządzeń technicznych umożliwiających jej przeprowadzenie na odległość z jednoczesnym przekazem obrazu i dźwięku.
9. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
10. Komisja przygotowuje pisemne uzasadnienie oceny śródkresowej dla każdego doktoranta, z uwzględnieniem ramowych kryteriów oceny, określonych przez Dyrektora, we współpracy z Komisją ds. stopni. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
11. Doktorant może odwołać się od negatywnej oceny śródkresowej do Dyrektora w terminie 14 dni od dnia udostępnienia wyników oceny.
12. Negatywny wynik oceny śródkresowej skutkuje skreśleniem doktoranta z listy doktorantów. Od decyzji o skreśleniu doktorantowi przysługuje prawo złożenia do Rektora Akademii wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

## **VII SPOSÓB WYZNACZANIA I ZMIANY PROMOTORA LUB PROMOTORÓW ALBO PROMOTORA I PROMOTORA POMOCNICZEGO**

### **§ 14.**

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez co najmniej jednego promotora.
2. W terminie trzech miesięcy od dnia podjęcia kształcenia Dyrektor Szkoły w konsultacji z Komisją ds. stopni wyznacza, na wniosek doktoranta, opiekuna naukowego.
3. Doktorant składa wniosek do Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, zawiera:
  - 1) propozycję osób wybranych z listy udostępnionej doktorantowi, do objęcia opieką naukową nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej, wraz z uzasadnieniem,
  - 2) zgodę osób wskazanych w pkt 1. na objęcie funkcji opiekuna naukowego.
5. Dyrektor po konsultacji z Komisją ds. stopni wyznacza za zgodą doktoranta osobę lub osoby do sprawowania opieki naukowej, wybierając spośród osób, które wyraziły zgodę i mogą wykazać się odpowiednim dorobkiem.
6. W przypadku zmiany opiekuna naukowego, tryb określony w ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.
7. Promotorem doktoranta może zostać opiekun naukowy jeśli posiada stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz dorobek artystyczny i naukowy w specjalności, której dotyczy praca doktorska.
8. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca stopień doktora.
9. Na wniosek doktoranta i promotora Komisja ds. stopni może wyznaczyć promotora pomocniczego. Wniosek wymaga uzasadnienia.
10. Promotorem nie może zostać osoba, która w okresie ostatnich 5 lat:
  - 1) była promotorem co najmniej 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej, lub
  - 2) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, lub
  - 3) trzykrotnie zrezygnowała z funkcji promotora w Akademii Muzycznej w Łodzi przed upływem 2 lat od rozpoczęcia kształcenia przez doktoranta.
11. Do obowiązków promotora należy w szczególności:
  - 1) opracowanie z doktorantem IPB,
  - 2) wspieranie doktoranta w samodzielnej pracy badawczej,
  - 3) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej,
  - 4) pomoc w organizacji warsztatu badawczego,
  - 5) udzielanie wskazówek metodycznych i pomoc w zdobywaniu doświadczeń dydaktycznych,
  - 6) dokonywanie corocznej oceny rozwoju naukowego doktoranta, w postaci pisemnej opinii, odnoszącej się do stopnia realizacji IPB oraz zakresu i stopnia osiągniętych efektów uczenia się zakładanych w IPB;

- 7) przypisanie efektów uczenia się do każdego elementu podlegającego ocenie w arkuszu oceny doktoranta, o którym mowa w § 24, ust. 5 regulaminu;
- 8) opracowywanie z doktorantem IPM,
- 9) wybór i przedstawianie do zatwierdzenia Dyrektorowi przedmiotów objętych indywidualną organizacją kształcenia,
- 10) opiniowanie wszelkich wniosków doktoranta dotyczących przebiegu kształcenia,
- 11) opiniowanie wniosku doktoranta o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
- 12) wnioskowanie do Dyrektora o skreślenie z listy doktorantów w przypadku niewywiązywania się przez doktoranta z obowiązków, wniosek wymaga uzasadnienia.

12. Do obowiązków promotora pomocniczego należy w szczególności:

- 1) pomoc w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników w czasie przygotowywania rozprawy doktorskiej,
- 2) opiniowanie IPB,
- 3) udzielanie doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej.

13. Dwukrotne nieprzyjęcie przez doktoranta zaproponowanego mu przez uczelnię opiekuna naukowego lub promotora, jest równoznaczne z rezygnacją doktoranta z kształcenia w Szkole.

## **VIII TRYB ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ**

### **§ 15.**

1. Doktorant przedkłada ukończoną rozprawę doktorską promotorowi lub promotorom.
2. Obowiązkiem promotora jest sprawdzenie pracy w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym.
3. Po sprawdzeniu pracy, promotor lub promotorzy wydają opinię zatwierdzającą albo niezatwierdzającą przedłożoną rozprawę.

## **IX WARUNKI PRZEDŁUŻANIA TERMINU ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ**

### **§ 16.**

1. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej, w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym i nie przekracza czasu kształcenia w Szkole.

2. Dyrektor Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta i po zasięgnięciu opinii promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego może jednorazowo przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej o okres uzasadniony udokumentowanymi okolicznościami, nie dłużej jednak niż o 2 lata, uwzględniając:
  - 1) czasową niezdolność do odbywania kształcenia spowodowaną chorobą,
  - 2) konieczność sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny,
  - 3) sprawowanie opieki nad dzieckiem do lat 4,
  - 4) inne okoliczności uzasadniające przedłużenie a uniemożliwiające lub znacznie utrudniające złożenie rozprawy w terminie, w szczególności związane z opóźnieniami realizacjami indywidualnego planu badawczego.
3. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej składa się ze stosowną dokumentacją, uzasadnieniem oraz określeniem przewidywanego terminu złożenia rozprawy doktorskiej, jednak nie krócej, niż 6 miesięcy przed planowanym terminem złożenia rozprawy doktorskiej.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej ponownie, z zastrzeżeniem, że wszystkie okresy przedłużenia nie przekraczają łącznie 2 lat.

## **X PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTA**

### **§ 17.**

1. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
2. Kształcenie w Szkole jest nieodpłatne w zakresie realizacji programu kształcenia.
3. Uczelnia może pobierać opłaty za:
  - 1) rekrutację do Szkoły Doktorskiej,
  - 2) korzystanie z domów studenckich i stołówek studenckich.
4. Wysokość opłat określa Rektor Akademii Muzycznej. Rektor ustala także warunki i tryb zwalniania doktorantów z powyższych opłat.
5. Kształcenie w Szkole trwa 6 semestrów.
6. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września. Doktoranta obowiązuje rozliczenie roczne. Z zastrzeżeniem § 11, ust. 9 regulaminu termin uzyskania



przez doktoranta wynikających z programu zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji upływa 15 września.

7. W roku przystąpienia przez doktoranta do oceny śródkresowej (w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia), termin uzyskania przez doktoranta wszystkich zaliczeń i ocen oraz złożenia dokumentacji upływa 20 lutego. W takim przypadku Dyrektor dokonuje zaliczenia III semestru do końca lutego.

### **§ 18.**

Szczegółowe prawa i obowiązki doktoranta określone są w:

- 1) Ustawie oraz innych przepisach powszechnie obowiązujących,
- 2) Statucie lub innych aktach wewnętrznych Akademii,
- 3) Regulaminie Szkoły Doktorskiej,

przy czym postanowienia statutu, należy interpretować zgodnie z ustawą lub innymi przepisami powszechnie obowiązującymi, a postanowienia regulaminu dodatkowo nie mogą być interpretowane z naruszeniem przepisów statutu oraz innych aktów wewnętrznych Akademii.

### **§ 19.**

Doktorant ma w szczególności prawo do:

- 1) tworzenia samorządu doktorantów na zasadach określonych w Statucie,
- 2) przygotowania i złożenia rozprawy doktorskiej w celu wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
- 3) otrzymywania świadczeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności stypendium doktoranckiego,
- 4) zakwaterowania w domu studenckim Akademii na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 5) ubiegania się o kredyt studencki na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 6) otrzymania legitymacji doktoranta,
- 7) przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej na zasadach określonych w regulaminie,
- 8) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku, w terminie uzgodnionym z Dyrektorem;
- 9) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, przy czym doktorant ma obowiązek niezwłocznie poinformować właściwą komórkę organizacyjną Akademii Muzycznej o każdorazowej zmianie tytułu ubezpieczenia;

- 10) ubiegania się o zawieszenie kształcenia,
- 11) uzyskania wsparcia finansowego Akademii w prowadzeniu badań naukowych na zasadach określonych w przepisach prawa,
- 12) uznania w dorobku naukowym i artystycznym uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych seminariach, konferencjach, sympoziach oraz projektach artystycznych i naukowych z zakresu dyscypliny, w której się doktoryzuje oraz publikowania wyników swojej pracy badawczej;
- 13) korzystania z infrastruktury Akademii Muzycznej na zasadach równorzędnych z pracownikami badawczo-dydaktycznymi,
- 14) otrzymania adresu mailowego w domenie @amuz.lodz.pl,
- 15) zmiany opiekuna naukowego,
- 16) zmiany promotora lub promotorów,
- 17) zrzeszania się w organizacjach doktorantów na zasadach określonych w statucie,
- 18) rezygnacji z kształcenia w trybie wskazanym w regulaminie.

## **§ 20.**

1. Doktorant otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. Zasady przyznawania stypendium doktoranckiego określa ustawa.
3. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat. Do okresu pobierania stypendium, nie wlicza się okresu zawieszenia oraz okresu kształcenia w szkole doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 ustawy.
4. Wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego wynosi co najmniej:
  - 1) 37% wynagrodzenia profesora - do miesiąca, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa;
  - 2) 57% wynagrodzenia profesora - po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa.
5. Wysokość stypendium doktoranckiego może być uzależniona od osiągnięć doktoranta.
6. Doktorant posiadający orzeczenie o niepełnosprawności, 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, otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty wskazanej w ust. 4.

7. Wypłata stypendium doktoranckiego ustaje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym doktorant został skreślony lub z ostatnim dniem miesiąca, w którym upłynął ustawowy termin pobierania tego stypendium.

## § 21.

Doktorant w szczególności ma obowiązek:

- 1) przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, statutu, aktów wewnętrznych Akademii, regulaminu oraz roty ślubowania;
- 2) przygotowania oraz realizacji indywidualnego planu badawczego w ustalonych terminach,
- 3) terminowej realizacji programu kształcenia,
- 4) promowania Uczelni na forum krajowym i międzynarodowym,
- 5) corocznego składania opiekunowi naukowemu / promotorowi sprawozdań z postępów w realizacji obowiązków, o których mowa w pkt. 2 i 3;
- 6) składania oświadczenia na potrzeby ewaluacji działalności naukowej, o ile zostanie włączony do ewaluacji Akademii;
- 7) udostępniania informacji niezbędnych do wywiązywania się przez Akademię z obowiązku wprowadzania danych do systemu POL-on, o którym mowa w ustawie, w terminach umożliwiających wykonywanie tych obowiązków;
- 8) współpracy z opiekunem naukowym / promotorem,
- 9) poddania się ocenie śródkresowej,
- 10) złożenia rozprawy doktorskiej,
- 11) kształcenia się wyłącznie w jednej szkole doktorskiej,
- 12) bezzwłocznego informowania o zmianie danych identyfikacyjnych (imię, nazwisko, adres).

## § 22.

1. Kształcenie doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
2. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
  - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym,
  - 3) rezygnacji z kształcenia.
3. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej,

- 2) postępowania niezgodnego z regulaminem lub braku postępów w realizacji programu kształcenia oraz indywidualnego programu badawczego.
4. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora Akademii, składany w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna w toku administracyjnym.
5. Rezygnację doktoranta z kształcenia w Szkole Doktorskiej składa się Dyrektorowi kierującemu Szkołą Doktorską.

## **XI ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA DOKTORANTÓW**

### **§ 23.**

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
2. Za ten sam czyn doktorant nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.
3. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie,
  - 2) nagana,
  - 3) nagana z ostrzeżeniem,
  - 4) zawieszenie w określonych prawach doktoranta na okres do 1 roku,
  - 5) wydalenie z uczelni.
4. W sprawach dyscyplinarnych doktorantów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i doktorantów Uczelni, w trybie określonym w Statucie.
5. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i doktorantów.
6. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor może wymierzyć doktorantowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu doktoranta lub jego obrońcy.
7. Doktorant ukarany przez Rektora karą upomnienia lub Samorządu Doktorantów Akademii Muzycznej może wnieść odwołanie do komisji dyscyplinarnej. Odwołanie wnosi

się w terminie 14 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu. Komisja dyscyplinarna może w tym przypadku wymierzyć tylko karę upomnienia.

## **XII SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA**

### **§ 24.**

1. Dokumentację przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej stanowią:
  - 1) „teczka doktoranta” zawierająca m.in. dokumenty wymagane od kandydata, dokumenty dotyczące przebiegu kształcenia, dokumenty dotyczące pomocy materialnej oraz dokumenty związane z ukończeniem kształcenia;
  - 2) uchwały Senatu i zarządzenia Rektora,
  - 3) decyzje Dyrektora Szkoły Doktorskiej określone w § 5, ust. 6, pkt 6;
  - 4) dokumentacja uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów i uczelnianej odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów,
  - 5) inne dokumenty związane z realizacją zadań.
2. Dokumentowanie przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej prowadzone jest przez właściwe jednostki administracji centralnej określone w regulaminie organizacyjnym z uwzględnieniem obowiązku aktualizowania, archiwizowania oraz usuwania danych w Zintegrowanym Systemie o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.
3. Dokumentacja przebiegu kształcenia, na podstawie której doktorant może uzyskać zaliczenie roku, zawiera:
  - 1) arkusz oceny doktoranta,
  - 2) kartę okresowych osiągnięć,
  - 3) opinię promotora, wydaną na podstawie sprawozdania przedstawionego przez doktoranta, dotyczącego postępów w realizacji IPB, czyli w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz pracy badawczej;
  - 4) dokumenty poświadczające działalność artystyczną i naukową, w szczególności: kserokopie programów i plakatów koncertów, projektów artystycznych i naukowo-artystycznych z ewentualnym certyfikatem uczestnictwa. Należy także dołączyć wykaz szczegółowych informacji dotyczących wydarzenia artystycznego lub artystyczno-naukowego: nazwa wydarzenia, data, miejsce, zasięg, forma uczestnictwa w wydarzeniu, w przypadku uzyskania nagrody w konkursie – kserokopię dyplomu;

- 5) kserokopie prac opublikowanych, w przypadku monografii i materiałów konferencyjnych wymagana jest dodatkowo kserokopia strony tytułowej i strony redakcyjnej potwierdzającej, iż rozdziały były recenzowane (bądź innego dokumentu potwierdzającego, że publikacje były recenzowane);
  - 6) potwierdzenia udziału w konferencjach, którymi są w szczególności: kserokopie komunikatów zjazdowych, kserokopie referatów wygłoszonych na konferencji, ewentualnie kserokopia dyplomu lub certyfikatu uczestnictwa w przypadku „biernego” udziału w konferencji. Należy także załączyć wyczerpujące informacje na temat konferencji: tytuł, data, język konferencji, forma uczestnictwa oraz w przypadku, gdy plakat lub wystąpienie zostały nagrodzone – kserokopię dyplomu;
  - 7) zaświadczenia o odbytych stażach i szkoleniach, istotnych dla prowadzonej pracy badawczej, z wyraźnie określonym czasem ich trwania;
  - 8) w przypadku grantów, udział należy potwierdzić kserokopiami odpowiednich dokumentów, np. strona wniosku z danymi osobowymi oraz potwierdzenie zakwalifikowania projektu do realizacji lub kserokopia zgody Rektora na włączenie doktoranta do projektu, jeśli decyzja podjęta została w trakcie trwania grantu. W przypadku projektów, które nie zostały zakwalifikowane do finansowania, należy dołączyć kserokopię strony tytułowej wniosku z widocznym nazwiskiem kierownika, stronę z podpisami oraz dokument poświadczający, iż wniosek nie został zakwalifikowany do finansowania;
  - 9) inne dokumenty poświadczające osiągnięcia wskazane w arkuszu oceny doktoranta i sprawozdaniu.
4. Karta okresowych osiągnięć doktoranta zawiera informacje o egzaminach i zaliczeniach przedmiotów objętych programem kształcenia.
- 1) egzaminy i zaliczenia oceniane są w skali zgodnej z § 11, ust. 10,
  - 2) oceną z przedmiotu jest ocena wystawiona w terminie pierwszym lub w terminie poprawkowym w związku z zaliczaniem przedmiotu na zasadach określonych przez pedagoga prowadzącego przedmiot;
  - 3) w przypadku, gdy plan kształcenia nie wymaga wystawienia oceny przy zaliczeniu danej formy zajęć, prowadzący oceniając doktoranta, wpisuje:
    - a) zal – w przypadku zaliczenia zajęć,
    - b) nzal – w przypadku niezaliczenia zajęć.
5. Arkusz oceny doktoranta obejmuje informacje o działalności artystycznej i badawczej doktoranta, w tym o aktywnościach zrealizowanych w ramach IPM. Promotor przypisuje

efekty uczenia się do osiągnięć wymienionych w arkuszu oceny doktoranta. Ostatecznego uznania osiągnięć doktoranta dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. stopni.

6. Wzór formularza IPB oraz sprawozdania doktoranta z realizacji IPB z opinią promotora określają załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do regulaminu.
7. Wzór arkusza oceny doktoranta określa załącznik nr 3 do regulaminu.

### **XIII PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

#### **§ 25.**

1. Do doktorantów, którzy rozpoczęli studia doktoranckie przed rokiem akademickim 2019/2020 prowadzi się postępowanie przewodowe na zasadach dotychczasowych, jednak nie dłużej niż do 31 grudnia 2023 roku (zgodnie z art. 279 ust. 1 ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce). Datą graniczną zaś zamknięcia przewodu doktorskiego wszczętego na starych zasadach jest 31 grudnia 2023 r. Natomiast osoby, które rozpoczęły studia doktoranckie na starych zasadach i nie zakończyły przewodu doktorskiego do 31 grudnia 2023 roku, mogą ubiegać się o nadanie stopnia doktora także na nowych zasadach (zgodnie z art. 179 ustawy – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).
2. Rektor ustala zasady wysokości opłaty za postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym oraz zwalniania z tej opłaty.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania samorządu w obrębie Szkoły Doktorskiej i studiów doktoranckich określa Regulamin Samorządu Doktorantów Akademii Muzycznej.

*Obowiązuje od 29 marca 2023 roku.*

**SZKOŁA DOKTORSKA AKADEMII MUZYCZNEJ W ŁODZI**

**INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY (IPB)**

**Doktorant**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Stopień/tytuł naukowy</b>	
<b>Dziedzina/dyscyplina</b>	

**Promotor**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Stopień/tytuł naukowy</b>	
<b>Dziedzina/dyscyplina</b>	
<b>Jednostka macierzysta</b>	

**Promotor pomocniczy**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres e-mail</b>	
<b>Stopień naukowy</b>	
<b>Dziedzina/dyscyplina</b>	
<b>Jednostka macierzysta</b>	



**KRÓTKI OPIS PRACY DOKTORSKIEJ**

*(nieprzekraczający strony A4)*

<b>Temat pracy doktorskiej</b>
<b>Termin złożenia pracy doktorskiej</b>
<b>Cel pracy doktorskiej</b>
<b>Aktualny stan zaawansowania prac badawczych wraz ze wskazaniem znaczenia pracy doktorskiej</b>
<b>Sposób realizacji pracy – podejmowane działania</b>

## HARMONOGRAM IPB – ogólny plan badań na 3 lata

IPB powinien uwzględniać następujące działania:

- zgromadzenie i opracowanie niezbędnych do realizacji zadania materiałów;
- opracowanie szczegółowego konspektu pracy;
- prezentacje artystyczne oraz wystąpienia na spotkaniach naukowych jednostki i konferencjach;
- publikacje artystyczne (rejestracja występów publicznych, płyty) i naukowe;
- przygotowanie ustalonej części pracy doktorskiej na dany rok;
- ewentualnie inne, wynikające ze specyfiki pracy.

Należy wypisać w punktach:

Rok kształcenia	Planowane zadania	Efekty uczenia się	% przygotowania rozprawy doktorskiej
I			
II			
III			

Podpis promotora/promotorów

Podpis doktoranta

Podpis dyrektora SD AM w Łodzi

**SZKOŁA DOKTORSKA AKADEMII MUZYCZNEJ W ŁODZI**  
**SPRAWOZDANIE DOKTORANTA**  
**Z REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO**  
**Z OPINIĄ PROMOTORA**

Imię i nazwisko doktoranta .....

Imię i nazwisko promotora .....

**REALIZACJA ZADAŃ BADAWCZYCH PO I/ II/ III\* ROKU**

Numer zadania	Krótki opis realizacji zadania	Opinia promotora (z odniesieniem do efektów kształcenia)
%	przygotowania rozprawy doktorskiej	

Podpis promotora/promotorów

Podpis doktoranta

Podpis dyrektora SD AM w Łodzi

\* Właściwe zakreślić.

**SZKOŁA DOKTORSKA AKADEMII MUZYCZNEJ W ŁODZI**

**ARKUSZ OCENY DOKTORATA  
Z OPINIĄ PROMOTORA**

<b>Rok akademicki</b>	20...../20.....	<b>Rok kształcenia</b>		<b>Data wpłynięcia:</b> ..... (wypełnia administracja)
<b>Nr albumu:</b>	.....			
<b>Imię i nazwisko doktoranta</b>				
<b>Dziedzina/dyscyplina</b>				
<b>Imię i nazwisko promotora</b>				
<b>Dyscyplina</b>				

A. DZIAŁALNOŚĆ ARTYSTYCZNA	
Rodzaj działalności	Opinia promotora (z odniesieniem do efektów kształcenia)
I	1) autorstwo utworu muzycznego lub choreografii na dużą obsadę wykonawczą (powyżej 15 wykonawców) upublicznionego przez wykonanie, wydanie, nagranie lub emisję; 2) prawykonanie utworu muzycznego (dyrygent, solista, kameralista, choreograf); 3) wprowadzenie nagrania do obiegu publicznego (kompozytor, dyrygent, solista, kameralista, choreograf); 4) pierwszoplanowa rola w spektaklu muzycznym, baletowym lub tanecznym; 5) retrospektywa dorobku artystycznego na festiwalu muzycznym, w telewizji, w radio lub podczas wydarzenia dedykowanego twórcy zorganizowanego przez renomowaną instytucję kultury; 6) autorstwo zrealizowanego projektu instrumentu muzycznego lub rekonstrukcja zabytkowego instrumentu; 7) rekonstrukcja lub opracowanie zabytkowego utworu muzycznego rozpowszechnianego w obiegu publicznym
II	1) występ w charakterze dyrygenta, solisty (z wyłączeniem partii orkiestrowych i chóralnych) lub kameralisty;

	2) recital muzyczny	
III	<p>1) autorstwo, wydanie, nagranie lub emisja utworu muzycznego, elektronicznego lub multimedialnego, lub choreografii na mniejszą obsadę wykonawczą (soliści lub zespoły kameralne do 15 wykonawców włącznie) upublicznionego przez wykonanie, wydanie, nagranie lub emisję;</p> <p>2) drugoplanowa rola w spektaklu muzycznym, baletowym lub tanecznym;</p> <p>3) przygotowanie przez chórmistrza chóru do koncertu wokально-instrumentalnego lub spektaklu muzycznego;</p> <p>4) autorstwo ścieżki dźwiękowej, nagranie lub reżyseria dźwięku formy fonograficznej, audiowizualnej, teatralnej, telewizyjnej lub filmowej;</p> <p>5) autorstwo libretta/scenariusza spektaklu muzycznego, baletowego lub tanecznego lub opracowanie ruchu scenicznego;</p> <p>6) kierownictwo muzyczne lub reżyseria spektaklu muzycznego</p>	
IV	<p>1) udział w jury konkursu lub festiwalu muzycznego lub fonograficznego o zasięgu co najmniej ogólnopolskim, zorganizowanych poza ewaluowanym podmiotem przez renomowaną instytucję kultury;</p> <p>2) pełnienie funkcji dyrektora albo kierownika artystycznego festiwalu lub konkursu muzycznego lub fonograficznego, lub koncertów cyklicznych;</p> <p>3) prowadzenie kursu lub warsztatu mistrzowskiego o zasięgu co najmniej ogólnopolskim;</p> <p>4) inne rodzaje dzieł muzycznych rozpowszechniane w obiegu publicznym</p>	

## B. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA

I	Publikacje:	Opinia promotora (z odniesieniem do efektów kształcenia)
	1. Publikacja monograficzna:	
	2. Artykuł w czasopiśmie:	
	3. Rozdział w recenzowanej monografii wieloautorskiej:	
	4. Redakcja publikacji:	

<b>II</b>	<b>Konferencje</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
	1. Czynne uczestnictwo (wystąpienie z referatem) w konferencji międzynarodowej i ogólnopolskiej:	
	2. Czynne uczestnictwo (wystąpienie z referatem) w konferencji lokalnej i studencko-doktoranckiej:	
<b>III</b>	<b>Granty naukowe</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
	1. Przygotowanie wniosku o przyznanie grantu krajowego:	
	2. Przygotowanie wniosku o przyznanie grantu międzynarodowego:	
	3. Uczestnictwo w grantie krajowym:	
	4. Uczestnictwo w grantie międzynarodowym:	
	6. Kierowanie grantem krajowym:	
	7. Kierowanie grantem międzynarodowym:	
<b>IV</b>	<b>Inne działania służące rozwojowi naukowemu</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
	1. Studia podyplomowe lub inne studia wyższe o profilu służącym rozwojowi:	

	<b>2. Uzyskanie uprawnień państwowych:</b>	
	<b>3. Uzyskanie certyfikatu językowego:</b>	
<b>C 1. SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI INDYWIDUALNEGO PROGRAMU MOBILNOŚCI</b>		<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
<b>C 2. WYJAZDY NIEUWZGLĘDNIONE W IPM</b>		<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
<b>D. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA</b>		
<b>I</b>	<b>Organizacja konferencji naukowych</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
	<b>1. Pełnienie funkcji przewodniczącego, wiceprzewodniczącego lub sekretarza konferencji międzynarodowej i ogólnopolskiej:</b>	
	<b>2. Udział/pomoc w organizacji konferencji:</b>	
<b>II</b>	<b>Działalność w kołach naukowych</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
	<b>1. Pełnienie funkcji przewodniczącego:</b>	

	2. Pełnienie funkcji w zarządzie koła:	
	3. Aktywne członkostwo:	
III	<b>Działalność w organizacjach doktorantów</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
	1. Pełnienie funkcji przewodniczącego:	
	2. Członkostwo w organizacjach doktoranckich (np. Samorządzie Doktorantów):	
IV	<b>Zaangażowanie w bieżące prace organizacyjne jednostki</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
<b>E. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA</b>		
I	<b>Zajęcia dydaktyczne</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
	1. Uczestniczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych:	
	2. Samodzielne prowadzenie zajęć dydaktycznych:	
II	<b>Publikacje edukacyjne</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>



<b>III</b>	<b>Popularyzacja nauki</b>	<b>Opinia promotora</b> <i>(z odniesieniem do efektów kształcenia)</i>
<b>OPINIA PROMOTORA – OCENA OGÓLNA AKTYWNOŚCI NAUKOWEJ DOKTORANTA W ROKU AKADEMICKIM .....</b>		

**Podpis promotora/promotorów**

**Podpis doktoranta**

**Podpis dyrektora SD AM w Łodzi**