

REGULAMIN EKSTERNISTYCZNEGO TRYBU PRZYGOTOWANIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ Wyższej szkoły Humanitas

Uchwalony na podstawie art. 197 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.).

Wykaz pojęć i skrótów

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Biuro – Biuro Studium Doktorskiego, stanowiącego jednostkę organizacyjną WSH, prowadzącą eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej w WSH;
- 2) Dyrektor – Dyrektor Studium Doktorskiego prowadzącego eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej w WSH;
- 3) efekty uczenia się na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) – efekty zdefiniowane w rozporządzeniu z dnia 14 listopada 2018 r. Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r., poz. 2218), których uzyskanie jest warunkiem koniecznym do nadania stopnia doktora;
- 4) eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej – eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej prowadzony w WSH;
- 5) IPB – Indywidualny Plan Badawczy;
- 6) program kształcenia – program kształcenia obejmujący opis zaplanowanych do realizacji przedmiotów w ramach eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej prowadzonego w WSH;
- 7) Regulamin – Regulamin eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej prowadzonego w WSH;
- 8) Rektor – Rektor WSH;
- 9) Senat – Senat WSH;
- 10) słuchacz – osoba wpisana na listę słuchaczy eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej prowadzonego w WSH;
- 11) WSH – Wyższa Szkoła Humanitas z siedzibą w Sosnowcu, ul Kilińskiego 43;
- 12) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.).

Przepisy ogólne

§ 2

1. Eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej umożliwia słuchaczowi przygotowanie rozprawy doktorskiej bez konieczności ukończenia szkoły doktorskiej.
2. Zwierzchnikiem eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej jest Dyrektor, powoływany przez Senat
3. Za działania operacyjne związane z realizacją eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej i obsługę administracyjną słuchaczy odpowiedzialni są pracownicy Biura.

4. Na czele Biura stoi kierownik powoływany przez Rektora.
5. Przełożonym merytorycznym kierownika Biura i jego pracowników jest Dyrektor.
6. Przełożonym służbowym kierownika Biura i jego pracowników jest Kanclerz.

§ 3

1. Eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej jest płatny.
2. Wysokość opłat oraz terminy ich uiszczania ustala Kanclerz.
3. Warunki odpłatności za eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej określa umowa zawarta pomiędzy WSH a słuchaczem.

Organizacja eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej

§ 4

1. W ramach eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej słuchacz:
 - a) uczestniczy w cyklu wykładów z przedmiotów mających na celu kształcenie zmierzające do uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
 - b) uczestniczy w seminarium doktorskim, w ramach którego pozostaje przez cały czas trwania eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej pod opieką promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.

§ 5

1. Czas trwania eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej zależy od indywidualnego tempa pracy słuchacza, przy czym nie może być on krótszy niż dwa lata, w czasie których odbywa się cykl wykładów z przedmiotów mających na celu kształcenie zmierzające do uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
2. Po zakończonym cyklu wykładów eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej obejmuje już tylko seminarium doktorskie, w ramach którego słuchacz pozostaje pod opieką promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego. Opieka ta trwa do czasu przedłożenia rozprawy doktorskiej, a w razie wcześniejszego skreślenia z listy słuchaczy, o którym mowa w § 20 niniejszego Regulaminu, do dnia skreślenia.

§ 6

1. Cykl wykładów z przedmiotów mających na celu kształcenie zmierzające do uzyskania efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK obejmuje co najmniej 90 godzin dydaktycznych. Każdy ze zrealizowanych przedmiotów kończy się zaliczeniem bez oceny.
2. Seminarium doktorskie obejmuje co najmniej 15 godzin dydaktycznych w semestrze i każdorazowo kończy się zaliczeniem bez oceny. Warunkiem złożenia rozprawy doktorskiej jest otrzymanie końcowego zaliczenia z seminarium doktorskiego.
3. Dla przedmiotów realizowanych w ramach cyklu wykładów przewidzianych w programie kształcenia realizowanego w ramach eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej opracowuje się programy kształcenia, które zawierają opis efektów uczenia.
4. Wykłady prowadzone w ramach cyklu oraz seminarium doktorskie odbywają się w języku polskim.
5. Cykl wykładów wraz z seminarium doktorskim umożliwia uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.

§ 7

Weryfikacji wymagań w zakresie uzyskania przez słuchacza określonych efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK dokonuje – przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – zespół weryfikacyjny powołany przez Senat. Zasady weryfikacji efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK określa uchwała Senatu

§ 8

1. Termin uruchomienia eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej określa każdorazowo ogłoszenie o naborze
2. Rozpoczęcie cyklu wykładów oraz seminarium doktorskiego następuje w terminie wyznaczonym przez Dyrektora. O terminie rozpoczęcia zajęć słuchacze są informowani telefonicznie lub drogą elektroniczną przez pracowników Biura, najpóźniej na dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem.

§ 9

1. Rozkład zajęć wynikających z programu eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej ustala Dyrektor.
2. Plan zajęć eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej oraz program kształcenia podawane są do wiadomości słuchaczy na ich indywidualnych kontach w systemie informatycznym Wirtualna Uczelnia nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Rekrutacja

§ 10

1. O przyjęcie w poczet słuchaczy może ubiegać się osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub posiada dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 pkt 2 lub art. 327 ust. 2 ustawy, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, o przyjęcie w poczet słuchaczy może ubiegać się również osoba niespełniająca wymagań określonych w § 3, będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.
3. Ubiegający się o przyjęcie w poczet słuchaczy zobowiązany jest zaproponować – nie później niż do końca pierwszego semestru – osobę promotora, który na piśmie wyrazi zgodę na objęcie go – już po przyjęciu w poczet słuchaczy – opieką naukową w ramach prowadzonego przez siebie seminarium doktorskiego.

§ 11

1. Przyjęcie kandydata w poczet słuchaczy odbywa się poprzez wpis na listę, po wcześniejszym przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, podczas której dokonywana jest ocena spełnienia wymagań formalnych przez kandydata oraz jego predyspozycji i kompetencji do prowadzenia pracy naukowej
2. O dokonany wpis kandydat zostaje poinformowany telefonicznie lub w drodze elektronicznej. Odmowa dokonania wpisu następuje w drodze pisemnej decyzji Dyrektora, od której służy odwołanie do Rektora.

3. Status słuchacza eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej kandydat nabywa z chwilą wpisu na listę oraz podpisania umowy o kształcenie w eksternistycznym trybie przygotowania rozprawy doktorskiej.
4. Szczegóły dotyczące dokumentacji wymaganej podczas rekrutacji określa ogłoszenie o naborze.

Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej

§ 12

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Senat powierza pełnienie funkcji promotora albo promotora i promotora pomocniczego na wniosek słuchacza zaopiniowany przez Dyrektora. Do wniosku załącza się również zgodę przyszłego promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego na powierzenie im tej funkcji.
3. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, a promotorem pomocniczym – osoba posiadająca stopień doktora. Funkcję promotora lub promotora pomocniczego może pełnić również osoba niebędąca pracownikiem WSH.
4. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w § 12 pkt 3, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Senat uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie badań naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Promotorem nie może zostać osoba, która:
 - a) w okresie ostatnich 5 lat:
 - była promotorem 4 doktorantów szkoły doktorskiej, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
 - 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;
 - b) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy.
7. Promotor współpracuje z Dyrektorem w sprawach związanych z realizacją procesu kształcenia słuchacza, w szczególności w zakresie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora.
8. Na uzasadniony wniosek promotora lub słuchacza lub z własnej inicjatywy Senat może dokonać zmiany promotora. Zmiana wymaga pozytywnej opinii Dyrektora.
9. Na uzasadniony wniosek promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego lub słuchacza Senat może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy. Zmiana wymaga pozytywnej opinii Dyrektora.

§ 13

1. Zadania promotora (promotorów) polegają w szczególności na:
 - a) sprawowaniu opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez słuchacza, w tym udzielaniu słuchaczowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
 - b) pomocy słuchaczowi w opracowaniu IPB;
 - c) zatwierdzeniu IPB,

- d) opiniowaniu wniosków i podań słuchacza dotyczących kształcenia w eksternistycznym trybie przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - e) opiniowaniu – przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora – rozprawy doktorskiej złożonej przez słuchacza;
 - f) współpracy z Dyrektorem w celu monitorowania postępów słuchacza;
 - g) sprawowaniu nadzoru nad pracą promotora pomocniczego, jeżeli został wyznaczony.
2. W razie powołania promotorów realizują oni solidarnie obowiązki wymienione w ust. 1.
3. W przypadku, gdy promotor przebywa na urlopie naukowym lub urlopie dla poratowania zdrowia, lub zachodzi okoliczność losowa uniemożliwiająca właściwe sprawowanie opieki nad słuchaczem, Dyrektor zwraca się z wnioskiem do Senatu o wyznaczenie drugiego promotora lub promotora pomocniczego.

§ 14

Zadania promotora pomocniczego polegają w szczególności na:

- a) wykonywaniu czynności pomocniczych w opiece nad słuchaczem, w tym w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników;
- b) opiniowaniu IPB;
- c) dokonywaniu oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej i przedstawianiu jej promotorowi.

Prawa i obowiązki słuchaczy

§ 15

1. Słuchacz ma prawo do:

- a) zdobywania wiedzy, nabywania kompetencji i umiejętności,
 - b) opieki naukowej promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego, w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - c) uzasadnionej zmiany promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego;
 - d) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń WSH na zasadach ustalonych przez władze WSH;
 - e) korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz systemu biblioteczno-informacyjnego WSH w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, IPB i przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - f) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka wspólnoty akademickiej WSH;
 - g) otrzymywania programu kształcenia oraz planu zajęć;
 - h) zrzeszania się w strukturach samorządowych,
 - i) otrzymywania zaświadczenia o uczestnictwie w eksternistycznym trybie przygotowania rozprawy doktorskiej.
2. Poza uprawnieniami, o których mowa w pkt 1 słuchacze z orzeczoną niepełnosprawnością mają prawo – odpowiednio do rodzaju i stopnia niepełnosprawności – ubiegać się o stworzenie, w miarę możliwości WSH, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych, a w szczególności o:
- a) indywidualne warunki uczestnictwa w wykładach i zaliczania przedmiotów, indywidualne warunki korzystania z infrastruktury i zasobów WSH,
 - b) zgodę Dyrektora na zastosowanie rozwiązań polegających na włączaniu do udziału w zajęciach osób trzecich, w szczególności jako tłumacze, asystenci, stenotypiści itp. – jeżeli wynika to z rodzaju niepełnosprawności,

- c) zgodę Dyrektora wymagającą konsultacji z prowadzącym wykład lub seminarium doktorskie, na zastosowanie przez słuchacza niepełnosprawnego dodatkowych urządzeń technicznych umożliwiających mu pełny udział w zajęciach oraz korzystanie z urządzeń audiowizualnych pozwalających na rejestrację zajęć – jeżeli z powodu niepełnosprawności słuchacza niemożliwe jest samodzielne sporządzanie podczas zajęć notatek.
3. W przypadku stosowania podczas zajęć urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz, słuchacz zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji o nienaruszaniu praw autorskich do dzieł powstałych w trakcie tych zajęć i wykorzystaniu zarejestrowanych materiałów wyłącznie na użytek prywatny.

§ 16

1. Słuchacz jest obowiązany postępować zgodnie z treścią Regulaminu i innymi przepisami obowiązującymi w WSH oraz stosownie do rozstrzygnięć Dyrektora.
2. Słuchacz jest obowiązany w szczególności:
 - a) postępować zgodnie z normami etycznymi i zasadami współżycia społecznego, dbać o dobre imię i mienie WSH;
 - b) przestrzegać przepisów prawa obowiązujących w WSH, w tym dotyczących praw autorskich i praw pokrewnych;
 - c) dbać o bazę lokalową i sprzętową WSH oraz wykorzystywanie jej zgodnie z przeznaczeniem;
 - d) brać czynny udział w zajęciach objętych programem kształcenia oraz realizować zadania wynikające z tego programu,
 - e) uczestniczyć w minimum 80 % zajęć, z tym, że w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może wyrazić zgodę na mniejszy udział procentowy w zajęciach,
 - f) korzystania z indywidualnego konta systemu informatycznego Wirtualna Uczelnia obowiązującego w WSH;
 - g) informować Dyrektora o zamiarze rezygnacji z kształcenia lub przedłożenia rozprawy doktorskiej;
 - h) złożyć Dyrektorowi IPB;
 - j) realizować program kształcenia i IPB;
 - k) posiadać identyfikator ORCID (Open Researcher and Contributor ID);
 - l) terminowo wносить opłaty zgodnie z umową;
 - ł) bezzwłocznie powiadamiać kierownika Biura o zmianie danych osobowych istotnych dla toku kształcenia, a w szczególności: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji; w razie zaniedbania obowiązku powiadomienia o zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji doręczanie pisma lub decyzji pod dotychczasowym adresem jest prawnie skuteczne, chyba że doręczanie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
 - m) jeżeli nie ma miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – wskazać kierownikowi Biura, na potrzeby doręczania decyzji administracyjnych, adres do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub ustanowić pełnomocnika do doręczeń w Polsce; przypadku niedopełnienia tego obowiązku decyzje pozostawiane są w aktach słuchacza ze skutkiem doręczenia, chyba że doręczenie następuje za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Tryb i zasady zaliczeń

§ 17

1. Prowadzący wykład zobowiązany jest podać do wiadomości słuchaczy – na zajęciach rozpoczynających dany przedmiot – warunki uzyskania zaliczenia z tego przedmiotu.
2. Nieusprawiedliwione niezgłoszenie się na zaliczenie we wskazanym terminie powoduje brak zaliczenia.
3. Słuchaczowi, który nie uzyskał zaliczenia we wskazanym terminie przysługuje prawo przystąpienia do zaliczenia poprawkowego, w okresie dwóch miesięcy.
5. Informacja o wynikach zaliczeń udostępniona jest słuchaczowi poprzez umieszczenie ich na indywidualnym koncie elektronicznym słuchacza w systemie informatycznym Wirtualna Uczelnia.

Zakończenie eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej

§ 18

1. Eksternistyczny tryb przygotowania rozprawy doktorskiej kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej, pod warunkiem wcześniejszego uzyskania zaliczeń z wszystkich przedmiotów realizowanych w ramach cyklu wykładów oraz końcowego zaliczenia z seminarium doktorskiego.
2. Przez złożenie rozprawy doktorskiej rozumie się przedłożenie w Biurze egzemplarza rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora (promotorów) oraz promotora pomocniczego, o ile został powołany.
3. Na wniosek osoby, która nie ukończyła eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej, wydaje się zaświadczenie o przebiegu dotychczas odbytego kształcenia.

§ 19

1. Zakończenie eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej uprawnia słuchacza do złożenia podania o przeprowadzenie weryfikacji spełniania wymagań w zakresie posiadania określonych efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK, o których mowa w § 7 niniejszego Regulaminu, a których uzyskanie jest warunkiem koniecznym do nadania stopnia doktora.
2. Nadanie stopnia doktora w WSH odbywa się w odrębnym postępowaniu przeprowadzanym na zasadach określonych w uchwale Senatu WSH.
3. Kandydat ubiegający się o nadanie stopnia doktora w WSH, który nie ukończył studiów magisterskich na kierunku Prawo zobowiązany jest przed złożeniem podania o wszczęcie postępowania w tej sprawie do wcześniejszego zaliczenia z wynikiem pozytywnym – w ramach tzw. różnic programowych – przedmiotów określonych w uchwale, o której mowa w ust. 2.

§ 20

1. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor skreśla z listy słuchaczy, w przypadku:
 - a) pisemnej rezygnacji z eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej, z dniem złożenia pisemnego wniosku o rezygnację,

- b) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w § 16 niniejszego Regulaminu.
3. Od decyzji Dyrektora, o której mowa w ust. 1, przysługuje prawo odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy.
 4. Po przerwaniu nauki wskutek złożenia pisemnej rezygnacji istnieje możliwość wznowienia eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej ograniczona trzyletnim terminem liczonym od dnia skreślenia z listy słuchaczy. Dopuszczalne jest tylko jedno wznowienie, chyba, że drugie uzasadniałyby zdarzenia losowe. W wyjątkowych przypadkach, po rozważeniu zakresu różnic programowych, Dyrektor może udzielić zgody słuchaczowi na wznowienie eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej, także po upływie terminu wyżej określonego.
 5. Dyrektor może udzielić zgody na przepisanie zaliczeń z przedmiotów już zrealizowanych w ramach cyklu wykładów jeszcze przed skreśleniem z listy słuchaczy.
 6. W przypadku wydania decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy w skutek złożenia przez słuchacza pisemnej rezygnacji już po zakończeniu cyklu wykładów i uzyskaniu wszystkich przewidzianych zaliczeń, słuchacz może w późniejszym czasie złożyć wniosek już tylko o ponowne objęcie go opieką przez promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego, pod opieką których pozostawał przed skreśleniem się z listy słuchaczy i wznowienie uczestnictwa w seminarium doktorskim, albo o wyznaczenie nowego promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego i udział w prowadzonym przez niego seminarium doktorskim.

Prowadzenie dokumentacji w eksternistycznym trybie przygotowania rozprawy doktorskiej

§ 21

1. Dokumentacja dotycząca eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej prowadzona jest w zakresie:
 - a) procesu rekrutacji słuchaczy;
 - b) przebiegu kształcenia słuchaczy;
 - c) wykonywania obowiązków Dyrektora.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. W zakresie kształcenia słuchacza prowadzona jest:
 - a)teczka akt osobowych słuchacza, w której przechowuje się:
 - dokumenty wymagane od kandydata,
 - kwestionariusz osobowy;
 - informację o wpisaniu na listę słuchaczy;
 - IPB;
 - indywidualne decyzje Dyrektora dotyczące przebiegu kształcenia słuchacza;
 - b) protokoły zaliczeniowe, przechowywane w osobnej teczce zawierającej dokumentację kształcenia słuchacza w ramach cyklu seminariów.

Rozstrzygnięcie spraw słuchaczy

§ 22

1. Dyrektor rozstrzyga indywidualne sprawy słuchacza na jego pisemny wniosek lub z urzędu. Indywidualne sprawy słuchacza, którego promotorem jest Dyrektor, rozstrzyga Rektor.
2. Podpisany wniosek, który powinien zawierać dane osobowe wnoszącego, wskazywać treść wniosku i uzasadnienie oraz spełniać inne wymagania określone w przepisach szczególnych, składa się do Dyrektora. Wniosek niekompletny, po bezskutecznym upływie terminu wskazanego w wezwaniu do jego uzupełnienia pozostawia się bez rozpoznania.
3. Rozstrzyganie indywidualnych spraw słuchaczy następuje w drodze decyzji jeżeli taką formę przewidują przepisy prawa. Od decyzji wydanych przez Dyrektora przysługuje odwołanie do Rektora.
4. Sprawy słuchacza nieobjęte przepisami Regulaminu oraz nieuregulowane w innych przepisach rozstrzyga Rektor.
5. Do rozstrzygania indywidualnych spraw słuchaczy w zakresie nieuregulowanym w ustawie lub Regulaminie stosuje się odpowiednio Kodeks postępowania administracyjnego.

Postanowienia końcowe

§ 23

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu oraz Regulaminu Studiów WSH, jeżeli nie są one sprzeczne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin eksternistycznego trybu przygotowania rozprawy doktorskiej wchodzi w życie z dniem