

UCHWAŁA NR 108/2026

Senatu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

z dnia 27 lipca 2026 roku

**w sprawie Regulaminu Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza
Modrzewskiego w Krakowie**

Działając na podstawie § 8 ust. 1 pkt 12 Statutu Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie, Senat Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie uchwala, co następuje:

§ 1

1. Senat Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie wprowadza Regulamin Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie.
2. Regulamin Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01 sierpnia 2026 roku.

Przewodniczący Senatu

/wersja podpisana do wglądu w Biurze Rektora/

dr hab. Radosław Wiśniewski, prof. UAFM

REGULAMIN AKADEMII DOKTORSKIEJ UNIwersYTETU ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO W KRAKOWIE

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. **Regulamin Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie**, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa zasady rekrutacji, organizację i sposób odbywania seminariów doktorskich, zwanych dalej „**Seminariami Doktorskimi**” lub „**Akademią Doktorską**”.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) **UAFM/Uniwersytet** – Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie;
 - 2) **kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie do Akademii Doktorskiej;
 - 3) **uczestnik** – osoba biorąca udział i kształcąca się w ramach Seminariów Doktorskich;
 - 4) **Biuro Akademii Doktorskiej** – Biuro zajmujące się obsługą administracyjną Seminariów Doktorskich;
 - 5) **Dyrektor Akademii Doktorskiej** – osoba sprawującą funkcję kierowniczą w Akademii Doktorskiej;
 - 6) **program kształcenia** – opis określonych przez UAFM spójnych efektów uczenia się, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
 - 7) **punkty ECTS** – punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się;
 - 8) **efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się właściwe dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji (8. PRK);
 - 9) **moduł kształcenia** – zajęcia lub grupy zajęć;
 - 10) **Rektor** – Rektor Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie;
 - 11) **Prezydent** – Prezydent Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA;
 - 12) **Ustawa** – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1871, 1897, z 2025 r. poz. 619, 620, 621, 622 ze zmianami),
 - 13) **Rada Naukowa Dyscypliny** – Rada Naukowa Dyscypliny realizująca w Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora.
4. Seminaria Doktorskie w UAFM są odpłatne.
5. Wysokość i warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem Seminariów Doktorskich określa zarządzenie Rektora oraz umowa o warunkach odpłatności za Seminaria Doktorskie zawarta między Uniwersytetem a uczestnikiem w formie pisemnej.
6. Uczestnik jest zobowiązany do podpisania umowy o warunkach odpłatności za Seminaria Doktorskie na każdy rok trwania Seminarium Doktorskiego oddzielnie.
7. Osoba zakwalifikowana na Seminaria Doktorskie zobowiązana jest do uiszczania opłat z

tytułu czesnego zgodnie z postanowieniami Rozdziału V oraz zawarcia umowy o warunkach odpłatności za SeminaRIA Doktorskie.

ROZDZIAŁ 2

Zasady rekrutacji i kryteria przyjęć

§ 2

1. Do Akademii Doktorskiej przyjmowane są osoby posiadające kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji (7 PRK) uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki, w szczególności które posiadają dyplom ukończenia studiów.
2. Rekrutacja kandydatów odbywa się w terminach wyznaczonych przez Dyrektora Akademii Doktorskiej.
3. Przyjęcie na SeminaRIA Doktorskie uzależnione jest od złożenia następujących dokumentów:
 - 1) wniosku o przyjęcie do Akademii Doktorskiej – załącznik nr 1;
 - 2) autoreferat dotyczący zainteresowań naukowych – załącznik nr 2;
 - 3) formularza zgłoszeniowego (dotyczy systemu rekrutacyjnego on-line);
 - 4) 1 zdjęcia dyplomowego;
 - 5) potwierdzenia dokonania opłaty rekrutacyjnej;
 - 6) innych dokumentów, jeśli wymaga tego specyfika Seminariów Doktorskich.
4. Kandydat zainteresowany uczestnictwem w kształceniu w Akademii Doktorskiej składa dokumenty w wersji papierowej w Biurze Akademii Doktorskiej oraz dokonuje rejestracji (jeżeli taka forma zostanie uruchomiona w danym roku akademickim) za pomocą systemu rekrutacyjnego dostępnego on-line składając dokumenty w formie elektronicznej.
5. Niezłożenie lub nieuzupełnienie dokumentów wymaganych przy rekrutacji w wersji on-line oraz w wersji papierowej, bądź nieuiszczenie opłaty rekrutacyjnej w określonym terminie skutkuje odmową wpisu na listę uczestników.

§ 3

1. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest zweryfikowanie predyspozycji kandydatów do kształcenia w Akademii Doktorskiej poprzez ocenę ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Rekrutacja ma charakter konkursowy i jest prowadzona w ramach dyscyplin.
3. Postępowanie kwalifikacyjne do Akademii Doktorskiej składa się z następujących etapów:
 - 1) złożenia przez kandydatów dokumentów wymaganych w postępowaniu kwalifikacyjnym,
 - 2) weryfikacji dokumentów złożonych przez kandydatów przez komisję konkursową,
 - 3) postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) wpisu na listę uczestników Akademii Doktorskiej.
4. Przewodniczący komisji kwalifikacyjnej:
 - 1) kieruje pracami komisji,
 - 2) zwołuje posiedzenia komisji,
 - 3) rozdziela zadania pomiędzy poszczególnych członków komisji,
 - 4) ustala zasady obowiązujące w trakcie prac komisji.
5. Sekretarza komisji kwalifikacyjnej powołuje się spośród członków komisji.
6. Komisja kwalifikacyjna podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał.

7. Do zadań komisji kwalifikacyjnej, należy w szczególności:
 - 1) wysłanie zawiadomienia do kandydatów o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem,
 - 2) analiza dokumentacji w celu sprawdzenia kompletności,
 - 3) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
 - 5) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym,
 - 6) sporządzenie listy rankingowej dla danej dyscypliny.
8. Postępowanie kwalifikacyjne polega na ustaleniu przez komisję kwalifikacyjną liczby punktów, które przyznaje się kandydatowi za każdy element oceny. Punkty przyznaje się zgodnie z kryteriami oceny, które przyjmuje komisja kwalifikacyjna.
9. Rekrutacja przebiega w dwóch etapach:
 - 1) W pierwszym etapie komisja kwalifikacyjna ocenia: autoreferat dotyczący zainteresowań naukowych kandydata, osiągnięcia naukowe i badawcze. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w pierwszym etapie wynosi 25.
 - 2) W drugim etapie komisja kwalifikacyjna ocenia przebieg rozmowy kwalifikacyjnej. Maksymalna liczba punktów możliwych do uzyskania w drugim etapie wynosi 50. Nieprzystąpienie do rozmowy kwalifikacyjnej jest równoznaczne z rezygnacją z postępowania kwalifikacyjnego.
10. Komisja kwalifikacyjna sporządza listę rankingową kandydatów ustalając kolejność według liczby łącznie uzyskanych punktów. W przypadku takiej samej łącznej liczby uzyskanych punktów przez kandydata decyduje liczba punktów uzyskanych za ocenę rozmowy kwalifikacyjnej.
11. Komisja kwalifikacyjna sporządza listę rankingową kandydatów ustalając kolejność według liczby łącznie uzyskanych punktów w ramach limitu miejsc. Zastrzega się możliwość niewyłonienia żadnej osoby spośród kandydatów do Akademii Doktorskiej. Dyrektor Akademii Doktorskiej sporządza listy rankingowe kandydatów wraz ze wskazaniem osób przyjętych do Akademii Doktorskiej w ramach limitu miejsc.
12. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządza się protokół, który odzwierciedla istotne elementy postępowania kwalifikacyjnego podpisany przez przewodniczącego komisji.

ROZDZIAŁ 3

Organizacja Akademii Doktorskiej

§ 4

1. Seminaria Doktorskie w UAFM prowadzone są przez Dyrektora Akademii Doktorskiej.
2. Do zadań Dyrektora Akademii Doktorskiej należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie przebiegu Seminariów Doktorskich;
 - 2) opracowanie harmonogramu zajęć z uwzględnieniem okresów zaliczeniowych;
 - 3) proponowanie obsady do prowadzenia poszczególnych zajęć i zbieranie sylabusów;
 - 4) zapewnienie sprawnej organizacji Seminariów Doktorskich;
 - 5) zapewnienie obsługi administracyjnej;
 - 6) przyjmowanie i zwrot dokumentów kandydatom na Seminaria Doktorskie w związku z prowadzoną rekrutacją;

- 7) wykonywanie innych czynności ustalonych niniejszym Regulaminem.
3. W indywidualnych sprawach uczestników decyzje podejmuje Dyrektor Akademii Doktorskiej.

§ 5

1. Seminaria Doktorskie są uruchamiane pod warunkiem przyjęcia wystarczającej liczby uczestników.
2. Seminaria Doktorskie mogą być prowadzone w siedzibie UAFM, poza siedzibą lub w formie kształcenia na odległość. Dopuszcza się prowadzenia zajęć z zastosowaniem metod i technik kształcenia na odległość na seminariach stacjonarnych.
3. Podstawą organizacji procesu dydaktycznego jest program kształcenia w Akademii Doktorskiej, który określa szczegółową tematykę przedmiotów.
4. Program studiów może być realizowany w systemie semestralnym lub modułowym.

§ 6

1. Organizację Seminariów Doktorskich wraz z wykazem przedmiotów oraz sposobem zaliczenia Seminariów Doktorskich podaje się do wiadomości uczestnikom najpóźniej w dniu inauguracji Seminariów Doktorskich w danym roku akademickim.
2. Uniwersytet zastrzega sobie możliwość dokonywania, z ważnych przyczyn zmian w programie kształcenia, harmonogramach zajęć oraz sposobie uzyskiwania zaliczeń w trakcie trwania Seminariów Doktorskich.
3. Za ważne przyczyny uznaje się zmiany standardów nauczania dla poszczególnych kierunków studiów i poziomów kształcenia, określane rozporządzeniem ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
4. W ramach Akademii Doktorskiej uczestnik jest zobowiązany:
 - 1) przygotować indywidualny program badawczy;
 - 2) złożyć wniosek o wyznaczenie promotora;
 - 3) przygotować minimum jeden artykuł naukowy;
 - 4) przygotować minimum jedną recenzję artykułu naukowego;
 - 5) wziąć aktywny i udokumentowany udział w konferencji/seminarium/sympozjum naukowym krajowym lub zagranicznym.
5. Indywidualny program badawczy zawiera w szczególności:
 - 1) opis głównego problemu badawczego wraz z uzasadnieniem jego wyboru,
 - 2) cele, hipotezy, przedmiot i zakres badań,
 - 3) harmonogram i charakterystykę poszczególnych zadań naukowych, w przypisaniu do poszczególnych semestrów kształcenia,
 - 4) harmonogram i terminy przygotowania artykułów oraz wniosków o pozyskanie finansowania ze źródeł zewnętrznych,
 - 5) planowany termin złożenia rozprawy doktorskiej,
 - 6) inne elementy.

§ 7

1. Opracowania i dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1-4, uczestnik wykonuje samodzielnie we współpracy z opiekunem lub promotorem.
2. Wniosek, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 2, składany jest do Prezydenta.

§ 8

1. Skreślenie z listy uczestników Akademii Doktorskiej następuje w przypadku:
 - 1) pisemnej rezygnacji ze Akademii Doktorskiej;
 - 2) niewyrażenia woli dalszego uczestnictwa w Akademii Doktorskiej w kolejnym roku kształcenia;
 - 3) naruszenia postanowień zawartych w statucie, regulaminach, zarządzeniach i innych przepisach normujących funkcjonowanie i organizację Uniwersytetu;
 - 4) dopuszczenia się czynów uchybiających godności słuchacza bądź zachowań nieetycznych lub dopuszczenia się naruszenia praw autorskich osób trzecich;
 - 5) niewywiązywania się uczestnika z zobowiązań finansowych wobec Uniwersytetu;
 - 6) niezłożenia opracowań i dokumentów, o których mowa § 6 ust. 4;
 - 7) innych uzasadnionych przypadkach.
2. Decyzję o skreśleniu uczestnika z listy uczestników Seminariów Doktorskich podejmuje Dyrektor Akademii Doktorskiej, z wyjątkiem decyzji o skreśleniu z powodu niewywiązywania się uczestnika z zobowiązań finansowych wobec UAFM, które podejmuje Rektor.

§ 9

1. Osoba, która ukończyła Akademię Dokorską, otrzymuje świadectwo ukończenia seminariów. Dyplom ukończenia seminariów zawiera obligatoryjnie zapis:
„Program seminariów doktorskich w Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie uwzględnia efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji (8 PRK).”
2. Warunkiem ukończenia Seminariów Doktorskich jest uzyskanie odpowiedniej liczby punktów ECTS oraz spełnienie wymagań określonych w programie studiów, w tym w szczególności przygotowania opracowań i dokumentów, o których mowa § 6 ust. 4.
3. Warunkiem otrzymania świadectwa ukończenia Seminariów Doktorskich jest uzyskanie określonych w programie tych studiów efektów uczenia się i uzyskanie określonej dla tego programu liczby punktów ECTS.

ROZDZIAŁ 4

Prawa i obowiązki Uczestnika

§ 10

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia oraz higieny pracy umysłowej;
 - 2) korzystania z biblioteki jednostek uczestniczących na zasadach określonych w jej regulaminie;
 - 3) uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych zgodnie z programem i harmonogramem zajęć przewidzianych dla danej grupy Seminariów Doktorskich;
 - 4) uczestnictwa w zajęciach uzupełniających, jeżeli są przewidziane;
 - 5) otrzymania świadectwa ukończenia Seminariów Doktorskich;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Uniwersytetu, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra Uniwersytetu i innych osób;
 - 7) zgłaszania Dyrektorowi Akademii Doktorskiej bądź innemu upoważnionemu do tego pracownikowi wszelkich uwag dotyczących organizacji nauki, pracowników UAFM oraz poziomu merytorycznego prowadzonych zajęć;

- 8) poszanowania jego godności osobistej bez względu na osiągnięte wyniki w nauce;
 - 9) poszanowania jego własnych przekonań i światopoglądu;
 - 10) rozwijania zainteresowań.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
- 1) przygotowania opracowań, o których mowa w § 6 ust. 4 pkt 1, 3 i 4, udziału, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 5 oraz złożeniu wniosku, o którym mowa w § 6 ust. 4 pkt 2;
 - 2) przestrzegania przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznie obowiązujących w UAFM;
 - 3) udziału w minimum 80% godzin zajęć dydaktycznych przewidzianych w programie studiów;
 - 4) odpowiedniego zachowania i przestrzegania dyscypliny podczas trwania zajęć,
 - 5) poszanowania mienia Uniwersytetu;
 - 6) poszanowania godności osobistej pracowników Uniwersytetu i innych uczestników i studentów;
 - 7) wnoszenia opłat zgodnie z zawartą umową o warunkach odpłatności za Seminaria Doktorskie;
 - 8) terminowego wykonywania zadań wynikających z programu Seminariów Doktorskich;
 - 9) uzyskania wszystkich zaliczeń określonych w planie Seminariów Doktorskich i zaliczenia egzaminów określonych w programie studiów.
3. Uczestnikowi Seminariów Doktorskich **nie przysługuje**:
- 1) legitymacja studencka;
 - 2) możliwość ubiegania się o świadczenia pomocy materialnej;
 - 3) urlop od zajęć.
4. Jeśli uczestnik zmienia nazwisko w trakcie trwania studiów, jest zobowiązany dostarczyć do Biura Akademii kserokopię dokumentu poświadczającego niniejszą zmianę wraz z oryginałem do wglądu (tj. decyzja sądu, decyzja administracyjna, odpis aktu małżeństwa).
5. Jeśli uczestnik zmienia dane kontaktowe w trakcie trwania studiów, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania UAFM o zaistniałych zmianach. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą uczestnika.
6. Uniwersytet zobowiązuje się do pisemnego powiadamiania uczestnika o zmianie jej danych adresowych. Skutki zaniechania wykonania tego obowiązku obciążać będą Uniwersytet.
7. Uczestnik zobowiązany jest do odbioru korespondencji kierowanej przez Uniwersytet przypisany uczestnikowi adres email. Korespondencję uważa się za doręczoną w momencie jej wysłania przez Uniwersytet.
8. Wszelkie podania i wnioski dotyczące kształcenia oraz pozostałych spraw wynikających z organizacji studiów uczestnik zobowiązany jest składać w formie pisemnej do Biura Akademii Doktorskiej.

§11

1. Absolwent Seminariów Doktorskich otrzymuje świadectwo ukończenia Akademii Doktorskiej.
2. Absolwent Seminariów Doktorskich potwierdza podpisem złożonym w księdze dyplomów odbiór świadectwa ukończenia Akademii Doktorskiej. Na pisemny wniosek absolwenta dokumenty te mogą zostać wydane upoważnionej przez niego osobie lub wysłane pocztą, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. W przypadku utraty oryginału świadectwa ukończenia Akademii Doktorskiej, absolwent

może wystąpić do UAFM z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu. Uniwersytet wystawia duplikat odpłatnie na podstawie posiadanych dokumentów.

4. Uniwersytet może odpłatnie wystawić odpis świadectwa ukończenia Seminariów Doktorskich w tłumaczeniu na język angielski.

ROZDZIAŁ 5

Płatności

§ 12

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na Seminarium Doktorskie jest zobowiązany uiścić opłatę administracyjną (wpisową). Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi, w szczególności w przypadku:
 - 1) skreślenia z listy uczestników;
 - 2) rezygnacji z nauki;
 - 3) przerwania nauki z innych powodów.
2. Osoba zakwalifikowana na Seminarium Doktorskie zobowiązana jest do uiszczania opłat z tytułu czesnego zgodnie z umową o warunkach odpłatności za Seminarium Doktorskie.
3. Za datę dokonania opłaty uważa się datę wpływu zapłaconej kwoty na konto bankowe Uniwersytetu lub datę wpłaty gotówki do kasy UAFM.
4. Uczestnik zobowiązany jest do okazania dowodu opłaty na wezwanie upoważnionych pracowników Uniwersytetu.
5. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność za skutki błędnego lub niedokładnego wypełnienia dowodu wpłaty.
6. Za nieterminowe opłaty Uniwersytet nalicza maksymalne odsetki za opóźnienie.
7. W przypadku stwierdzenia zaległości w dokonywanych opłatach przez uczestnika, Uniwersytet ma prawo nie dopuścić uczestnika do zajęć oraz ma prawo do zaniechania wydawania uczestnikowi wszelkich zaświadczeń.

§ 13

Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że wpłacona opłata wpisowa i czesne są opłatami za świadczenie przez Uniwersytet usługi edukacyjnej, polegającej na umożliwieniu uczestnikowi wysłuchania przewidzianych programem studiów wykładów i ćwiczeń oraz ich zaliczania w ramach Seminariów Doktorskich.

§ 14

W przypadku rezygnacji kandydata z ubiegania się o przyjęcie na Seminarium Doktorskie przed zakończeniem procesu rekrutacji:

- 1) wpłacona przez kandydata opłata wpisowa nie podlega zwrotowi;
- 2) w przypadku korzystania ze zwolnienia z opłaty wpisowej w części lub w całości, opłata wpisowa jest potrącana przez Uniwersytet z pozostałych kwot wniesionych przez kandydata do podstawowej wysokości opłaty administracyjnej (wpisowej) (250,00 zł);
- 3) pozostałe kwoty wpłacone przez kandydata podlegają zwrotowi na wskazane przez kandydata konto bankowe.

§ 15

1. W przypadku rozwiązania umowy uczestnik zobowiązuje się w terminie 14 dni od daty jej rozwiązania do dokonania pełnego rozliczenia się z Uniwersytetem. Przez takie rozliczenie

rozumie się w szczególności:

- 1) rozliczenie finansowe;
- 2) rozliczenie z biblioteką.
2. Uczestnik jest zobowiązany do uregulowania płatności za okres danego roku akademickiego, zgodnie z deklarowaną formą płatności, proporcjonalnie za czas od dnia rozpoczęcia nauki w danym roku akademickim do zakończenia trwania umowy o warunkach odpłatności za Seminaria Doktorskie.
3. W przypadku gdy uczestnik zadeklarował opłatę jednorazową, a doszło do rozwiązania umowy, Uniwersytet zwraca proporcjonalnie nadpłacone środki na wskazany przez uczestnika rachunek bankowy.
4. Na potrzeby rozliczenia finansowego przyjmuje się, że rok akademicki trwa 10 miesięcy. Należność za 1 miesiąc nauki liczona jako 1/10 całej kwoty należności czesnego za dany rok akademicki niezależnie od zadeklarowanego systemu płatności.
5. Uczestnik, który podczas rekrutacji na Seminaria Doktorskie skorzystał z promocji w postaci obniżki bądź niepobierania przez UAFM wpisowego, w przypadku rezygnacji ze studiów podczas pierwszego roku nauki, jest zobowiązany do wyrównania kwoty wpisowego do pełnej wysokości.

§ 16

W przypadku określonym w § 14 nie ma możliwości zwrotu pozostałych, niezwiązanych z czesnym, opłat dokonanych z tytułu kształcenia w UAFM.

§ 17

Uczestnik składa rezygnację ze studiów w formie pisemnej bądź w drodze elektronicznej.

§ 18

Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone Uniwersytetowi z własnej winy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym.

§ 19

W przypadku długotrwałego uchylania się od płatności przez uczestnika Uniwersytet podejmie stosowne kroki prawne.

§ 20

Uczestnik we własnym zakresie ponosi koszty:

- 1) publikacji przygotowanego artykułu naukowego,
- 2) udziału w konferencji/seminarium/symposium naukowym,
- 3) dostępu do artykułów naukowych, które mają być przedmiotem recenzji, o ile taka sytuacja zachodzi.

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe

§ 21

1. W przypadku niskiego naboru na wybranych przez uczestnika Seminariach Doktorskich UAFM może podjąć decyzję o ich nieuruchomieniu, przy czym zarówno w naborze na semestr zimowy, jak i letni decyzję o nieuruchomieniu Seminariów Doktorskich UAFM

podejmuje nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

2. Uczestnik Akademii Doktorskiej w terminie 14 dni od dnia poinformowania przez Uniwersytet o braku uruchomienia kształcenia ma prawo złożyć pisemny wniosek (w formie papierowej bądź e-mail) o zwrot wniesionej przez niego opłaty, a umowa o warunkach odpłatności za Seminaria Doktorskie zostaje rozwiązana po upływie terminu, o którym mowa powyżej.

§ 22

W sprawach nieobjętych przepisami Regulaminu, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z przepisami wykonawczymi oraz przepisy prawa wewnętrznie obowiązującego w Uniwersytecie, a ponadto postanowienia umowy o warunkach odpłatności za Seminaria Doktorskie.

Kraków, __.__.20__ r.

Imię i nazwisko

Adres

PESEL

nr tel. | e-mail

DYREKTOR AKADEMII DOKTORSKIEJ

Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego
w Krakowie
ul. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego 1
30-705 Kraków

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE DO AKADEMII DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU
ANDRZEJA FRYCZA MODRZEWSKIEGO W KRAKOWIE¹**

Na podstawie § 38 ust. 2 *Zasad postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA* (Załącznik nr 1 do Uchwały nr 11/2025 Zgromadzenia Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA z dnia 11 grudnia 2025 r. w sprawie określenia sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia naukowego doktora i doktora habilitowanego w Federacji Naukowej Uniwersytet VIZJA) wnioskuję o przyjęcie do Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie w zakresie dyscypliny _____ w dziedzinie nauk _____ rozpoczynającej kształcenie w roku akademickim 20__ / 20__.

Na opiekuna naukowego - późniejszego promotora - proponuję Panią/Pana* _____.

czytelny podpis

¹ Wniosek należy złożyć do Dyrektora Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie

Do wniosku załączam:

- 1) Kwestionariusz osobowy i zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 2) Odpis dyplomu ukończenia studiów magisterskich, a w przypadku osoby, o której mowa w art. 186 ust. 2 Ustawy PSWN odpis dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, albo zaświadczenie lub indeks potwierdzający ukończenie co najmniej trzeciego roku studiów jednolitych magisterskich.
- 3) Zgodę na objęcie obowiązków Opiekuna Naukowego - późniejszego Promotora.
- 4) Dowód opłaty rekrutacyjnej.
- 5) Inne dokumenty (*podać jakie*).

** - niepotrzebne skreślić*

Kraków, __.__.20__ r.

KWESTIONARIUSZ OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O PRZYJĘCIE DO AKADEMII DOKTORSKIEJ

Dziedzina nauk _____.

Dyscyplina _____.

1. DANE PERSONALNE:

pierwsze imię				drugie imię	
nazwisko				poprzednie nazwisko (jeżeli zmienione)	
PESEL	rok	miesiąc	dzień	miejsce urodzenia	
pleć	kraj pochodzenia	narodowość		obywatelstwo	

2. DOWÓD OSOBISTY / w przypadku obcokrajowców PASZPORT

seria	numer	organ wydający dowód osobisty / dla obcokrajowców kraj wydający paszport	paszport

3. DYPLOM UKOŃCZENIA STUDIÓW

numer dyplomu	data wydania rrrr-mm-dd	rok ukończenia studiów
pełna nazwa uczelni		
pełna nazwa uczelni – c.d.		miasto

4. ADRES ZAMELDOWANIA (zgodny z dowodem osobistym): miasto: [] wieś: []

ulica		
miejsowość	kod	pocztą (podać, gdy różni się od miejscowości)

5. ADRES KORESPONDENCYJNY:

miasto: [] wieś: []

ulica		
miejsowość	kod	poczta (podać, gdy różni się od miejscowości)

6. DANE KONTAKTOWE:

aktualny e-mail (proszę wpisywać wyraźnie, drukowanymi literami, na ten adres będzie kierowana korespondencja)	
telefon stacjonarny	telefon komórkowy

czytelny podpis**ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w kwestionariuszu osobowym w związku z ubieganiem się o przyjęcie do Akademii Doktorskiej Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz. 1781) oraz zgodnie z poniższą klauzulą informacyjną.

Jednocześnie oświadczam, że przekazuję moje dane osobowe całkowicie dobrowolnie.

Kraków, __.__.20__ r.

czytelny podpis**ZGODA
na wykorzystanie wizerunku**

Niniejszym wyrażam dobrowolną zgodę/nie wyrażam zgody* na wykorzystanie przez Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie mojego wizerunku w formie: zdjęcia / filmu / publikacji* / inne: _____).

Mój wizerunek może być wykorzystany w celach promocyjnych / marketingowych (inne: _____) związanych z działalnością UAFM, w tym z ofertą handlową przez czas nieoznaczony, lecz najpóźniej do czasu cofnięcia niniejszej zgody.

Kraków, __.__.20__ r.

czytelny podpis

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA dla doktorantów / uczestników

Od dnia 25 maja 2018 roku obowiązują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „**Rozporządzenie**”), dlatego zgodnie z brzmieniem art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia chcielibyśmy przekazać Ci kilka informacji.

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem Twoich danych jest Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie („**UAFM**”) ul. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego 1, 30-705 Kraków, adres poczty e- mail: iodo@uafm.edu.pl.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Twoje dane osobowe przetwarzane będą wyłącznie w zakresie i w celu niezbędnym do spełnienia obowiązku na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia oraz przepisów *Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183), a ponadto zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia do realizacji zawartych z Federacji **Umów o warunkach odpłatności za studia**.

Czy musisz podać nam swoje dane osobowe?

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do zawarcia Umowy o warunkach odpłatności za studia, a konsekwencją ich niepodania będzie nie zawarcie powyższej Umowy.

Jakie są kategorie odbiorców?

Przewidywane kategorie odbiorców Twoich danych to pracownicy działów: rekrutacji, kwestury, windykacji, IT oraz Biura Awansów Naukowych i Biura Szkoły Doktorskiej.

Jakie przysługują Ci uprawnienia?

Przysługuje Ci prawo dostępu do treści swoich danych i możliwość uzyskania kopii danych oraz prawo do ich poprawienia, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Zgodę można cofnąć w formie pisemnej lub elektronicznej przesłanej do Administratora danych.

Czy i gdzie możesz złożyć skargę w zakresie przetwarzania danych?

Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi w zakresie przetwarzania danych do Organu nadzoru, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych narusza przepisy Rozporządzenia.

Jak długo Twoje dane będą przetwarzane i przechowywane?

Twoje dane osobowe przetwarzane i przechowywane do czasu wygaśnięcia Umowy o warunkach odpłatności za studia, a po tym czasie mogą być przetwarzane i przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Czy dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany?

Powyższe dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym podlegały profilowaniu, przy czym przetwarzanie powyższych danych będzie wykorzystywane między innymi do oceny informacji, w których posiadaniu jest lub będzie Administrator danych.

KLAUZULA INFORMACYJNA **dotycząca wykorzystania wizerunku**

Od dnia 25 maja 2018 roku obowiązują przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – dalej „**Rozporządzenie**”), dlatego zgodnie z brzmieniem art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia chcielibyśmy przekazać Ci kilka informacji.

Kto jest administratorem danych osobowych?

Administratorem Twoich danych jest Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie ul. Gustawa Herlinga-Grudzińskiego 1, 30-705 Kraków, adres poczty e- mail: **iodo@uafm.edu.pl**.

Jaki jest cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych?

Twoje dane osobowe będą przetwarzane podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia, w ramach udzielonej przez Ciebie zgody.

Czy musisz podać nam swoje dane osobowe?

Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

Jakie są kategorie odbiorców?

Przewidywane kategorie odbiorców Twoich danych to pracownicy działu IT oraz kadra kierownicza Administratora danych.

Jakie przysługują Ci uprawnienia?

Przysługuje Ci prawo dostępu do treści swoich danych i możliwość uzyskania kopii danych oraz prawo do ich poprawienia, usunięcia, żądania ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i cofnięcia niniejszej zgody w dowolnym momencie. Zgodę można cofnąć w formie pisemnej przedłożonej Administratorowi danych.

Czy i gdzie możesz złożyć skargę w zakresie przetwarzania danych?

Przysługuje Ci prawo wniesienia skargi w zakresie przetwarzania danych do Organu nadzoru, gdy uznasz, iż przetwarzanie Twoich danych narusza przepisy Rozporządzenia.

Jak długo Twoje dane będą przetwarzane i przechowywane?

Twoje dane osobowe przetwarzane i przechowywane do czasu cofnięcia zgody, a po tym czasie mogą być przetwarzane i przechowywane przez okres przedawnienia ewentualnych roszczeń.

Czy dane będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany?

Twoje dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.

Kraków, __.__.20__ r.

**OŚWIADCZENIA W PRZEDMIOCIE WYRAŻENIA ZGODY NA PEŁNIENIE
FUNKCJI OPIEKUNA NAUKOWEGO - PÓŹNIEJSZEGO PROMOTORA**

Ja niżej podpisany _____ wyrażam zgodę na pełnienie
funkcji Opiekuna Naukowego - późniejszego Promotora - w związku z aplikacją Pani/Pana*
_____ do Akademii Doktorskiej
Uniwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie.

Oświadczam, że nie pełnię/pełnię* funkcji(ę) Promotora w _____ przewodach doktorskich.

Kraków, __.__.20__ r.

czytelny podpis

Kraków, __.__.20__ r.

Imię i nazwisko

adres

PESEL

AUTOREFERAT DOTYCZĄCY ZAINTERESOWAŃ NAUKOWYCH KANDYDATA DO AKADEMII DOKTORSKIEJ^{1,2}

Imię i nazwisko proponowanego Opiekuna: _____

1. Szczegółowy opis zainteresowań naukowych

2. Proponowany przedmiot, zakres i obszar badań w rozprawie doktorskiej

¹ Propozycja autoreferatu dotyczącego zainteresowań naukowych jest wyłącznie wzorem, który można modyfikować.

² **UWAGA.** Dokument składany w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej. Wersję elektroniczną należy przesłać w systemie rekrutacyjnym.

3. Wykaz dotychczasowych osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych

Osiągnięcia naukowe (artykuły, monografie, rozdziały w monografii – wraz z podaną liczbą punktów zgodnie z wytycznymi MNiSW, impact factor, itd.)

Osiągnięcia dydaktyczne (liczba zrealizowanych zajęć dydaktycznych z podziałem na semestry, inne działania dydaktyczne)

Osiągnięcia organizacyjne (działania na rzecz UAFM oraz poza uczelnią)

Wyjazdy naukowe (seminaria, konferencje, sympozja, itd.)

Stáže naukowe, w tym zagraniczne

Udział w pracach badawczych na uczelniach

4. Planowany termin złożenia rozprawy doktorskiej

5. Inne elementy

6. Wykaz publikacji naukowych kandydata³

czytelny podpis

³ Kopie publikacji należy dołączyć do Autoreferatu.