

REGULAMIN
Szkoły Doktorskiej INTiBS PAN

Przyjęty uchwałą Rady Naukowej Instytutu Niskich Temperatur i Badań Strukturalnych im. Włodzimierza Trzebiatowskiego PAN z 29 kwietnia 2025 r.

Data wejścia w życie: od 1 października 2025 r.

Rozdział I – Postanowienia ogólne

§ 1. [Nazwa, podmiot prowadzący oraz podstawy prawne]

1. Szkoła Doktorska INTiBS PAN (zwana dalej Szkołą) jest prowadzona samodzielnie przez Instytut Niskich Temperatur i Badań Strukturalnych im. Włodzimierza Trzebiatowskiego PAN (zwany dalej Instytutem).
2. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2024.1571 t.j. z dnia 2024.10.24) oraz ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U.2020.1796 t.j. z dnia 2020.10.14), a także na podstawie przepisów wykonawczych wydanych w ramach delegacji określonych w powyższych ustawach.
3. Regulamin, wraz z załącznikami stanowi integralną część systemu kształcenia doktorantów realizowanego przez Szkołę.
4. Nadzór nad działalnością Szkoły sprawuje Rada Naukowa Instytutu.

§ 2. [Cele i zakres kształcenia]

1. Celem Szkoły jest przygotowanie doktorantów do prowadzenia samodzielnej działalności naukowej, dydaktycznej oraz badawczej na poziomie krajowym i międzynarodowym.
2. Szkoła kształci doktorantów w dyscyplinach nauk fizycznych i chemicznych, w których Instytut posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora, z uwzględnieniem interdyscyplinarnych obszarów badawczych.

Rozdział II – Organizacja Szkoły

§ 3. [Struktura organizacyjna Szkoły]

1. Organami Szkoły są:
 - a. Kierownik Szkoły,
 - b. Zastępcy Kierownika Szkoły,
 - c. Rada Szkoły.
2. Funkcje pomocnicze pełnią w działalności Szkoły komisje, w tym komisja rekrutacyjna, ds. oceny śródkresowej, ds. oceny rocznej, a także działające w Instytucie komisja dyscyplinarna do spraw doktorantów i odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw doktorantów.

§ 4. [Kierownik Szkoły i Zastępca Kierownika Szkoły]

1. Kierownik Szkoły jest mianowany przez Dyrektora Instytutu spośród osób posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Powołanie kierownika wymaga uzgodnienia z Samorządem Doktorantów Instytutu. Niezajęcie stanowiska przez Samorząd w terminie 30 dni od dnia przedstawienia kandydatury do tej funkcji uważa się za wyrażenie na nią zgody.
3. Do zadań Kierownika Szkoły należą w szczególności:
 - a. organizacja zajęć i nadzór nad działalnością Szkoły, rekrutacją i kształceniem doktorantów,
 - b. prowadzenie dokumentacji związanej z przebiegiem kształcenia (listy doktorantów, karty zaliczeniowe, sprawozdania naukowe),
 - c. wydawanie decyzji, w tym administracyjnych, dotyczących m.in.:
 - i. wpisywania i skreślenia z listy doktorantów,
 - ii. zawieszenia i przedłużenia czasu kształcenia oraz oceny postępów doktorantów,
 - iii. zaliczenia kolejnych lat kształcenia,
 - d. przedstawiania Radzie Naukowej Instytutu rocznego sprawozdania z działalności Szkoły.
4. Zastępca Kierownika Szkoły posiada wszystkie uprawnienia przypisane w niniejszym regulaminie Kierownikowi Szkoły w czasie niemożności pełnienia swoich obowiązków przez Kierownika Szkoły, lub za jego zgodą – w ramach delegacji obowiązków.

§ 5. [Rada Szkoły]

1. Rada Szkoły stanowi organ doradczy, wspomagający, nadzorczy, kontrolny oraz odwoławczy i składa się z:
 - a. Kierownika Szkoły – przewodniczącego Rady,
 - b. Zastępcy Kierownika Szkoły,
 - c. Siedmiu pracowników naukowych Instytutu posiadających stopień doktora habilitowanego,
 - d. Przedstawiciela doktorantów.
2. Członkowie Rady Szkoły wskazani w ust. 1 lit. b są wybierani i odwoływani przez Radę Naukową Instytutu.
3. Przedstawiciel doktorantów jest wybierany spośród doktorantów przez Samorząd Doktorantów w drodze głosowania. Utrata statusu doktoranta wygasza mandat i wymaga wyboru kolejnego przedstawiciela doktorantów.
4. Rada podejmuje decyzje w formie uchwał w czasie posiedzeń prowadzonych stacjonarnie, online lub poprzez głosowania przy użyciu systemu głosowania zapewniającego jednoznaczną identyfikację osób uprawnionych do głosowania, poufność i bezpieczeństwo danych.
5. Uchwały Rady Szkoły zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków, a w sprawach personalnych – w głosowaniu tajnym.
6. Do głosowania w sprawach dotyczących wyznaczania promotora lub promotorów oraz ich zmiany, sprawozdań rocznych doktorantów i ich indywidualnych planów badawczych uprawnieni są członkowie Rady wskazani w ust. 1 lit. a i b.
7. Do zadań Rady Szkoły należy:
 - a. Ogłaszanie rekrutacji do Szkoły i powoływanie komisji rekrutacyjnej na podstawie kandydatów wskazanych przez Dyrektora Instytutu,
 - b. udzielanie zgody na kandydowanie do Szkoły osób, które nie posiadają tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego,
 - c. wyznaczanie promotora lub promotorów oraz dokonywanie ich zmiany,
 - d. przygotowywanie programu kształcenia i nadzorowanie prawidłowości jego realizacji,
 - e. weryfikacja pod względem formalnym indywidualnych planów badawczych i ich modyfikacji oraz zatwierdzanie zmiany terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
 - f. wydawanie opinii o postępach doktorantów na podstawie przebiegu naukowej sesji doktoranckiej;
 - g. powoływanie komisji ds. oceny śródkresowej oraz ds. oceny rocznej;
 - h. rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji ds. oceny śródkresowej;
 - i. rozpatrywanie odwołań od decyzji Kierownika Szkoły;
 - j. wydawanie opinii dotyczących skreślenia z listy doktorantów;
 - k. rozpatrywanie wniosków zgłaszanych przez Samorząd Doktorantów Instytutu.

Rozdział III – Rekrutacja doktorantów

§ 6. [Zasady Rekrutacji]

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się w trybie konkursowym, zgodnie z zasadami przyjętymi przez Radę Naukową Instytutu.
2. Rekrutacja jest prowadzona przez komisję rekrutacyjną powołaną przez Radę Szkoły. W skład komisji wchodzi Kierownik Szkoły oraz co najmniej pięciu członków.
3. Decyzje komisji zapadają bezwzględną większością głosów przy czym w obradach musi uczestniczyć Kierownik Szkoły lub Zastępca Kierownika Szkoły oraz przynajmniej 5 członków komisji

§ 7. [Status Doktoranta]

1. Osoba kształcąca się w Szkole nie może być jednocześnie doktorantem w innej szkole doktorskiej.
2. Osoby przyjęte do Szkoły nabywają prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa Załącznik nr 1 i potwierdzenia treści ślubowania podpisem.
4. Doktorant otrzymuje legitymację doktoranta.

Rozdział IV – Opieka naukowa

§ 8. [Wyznaczanie promotora, promotorów oraz promotora pomocniczego]

1. Opieka naukowa nad kształceniem doktoranta w Szkole jest sprawowana przez promotora, promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Rada Szkoły wyznacza promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego w uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu biorąc pod uwagę preferencje kandydata oraz jego pozycję na rekrutacyjnej liście rankingowej. Przy wyznaczaniu promotora Rada Szkoły kieruje się możliwościami sprawowania efektywnej opieki przez kandydata na promotora lub promotora pomocniczego, a także, w przypadku finansowania stypendium ze środków projektu badawczego, oczekiwaniami kierownika projektu lub osoby odpowiadającej za realizację projektu (kandydata na promotora) dotyczącymi profilu wykonawcy projektu.
3. Promotora, promotorów albo promotora i promotora pomocniczego wyznacza się bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych zwłaszcza względami naukowymi, promotora pomocniczego lub drugiego promotora można wyznaczyć w terminie późniejszym.
4. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego, a promotorem pomocniczym – osoba posiadająca co najmniej stopień doktora. Promotorem może być osoba niespełniająca powyższych wymogów, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli Rada Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Naukowej Instytutu uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Promotorem nie może zostać osoba, która:
 - a. w okresie ostatnich 5 lat była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - b. w okresie ostatnich 5 lat sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji od co najmniej 2 recenzentów;
 - c. pełni aktualnie funkcję promotora w co najmniej czterech przewodach doktorskich lub postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, chyba że Rada Szkoły uzna za szczególnie uzasadnione odstępstwo od tej zasady.
6. Wyznaczony przez Radę Szkoły promotor może wnioskować o wyznaczenie drugiego promotora w przypadku rozpraw interdyscyplinarnych albo w razie potrzeby – promotora pomocniczego. Wniosek o wyznaczenie dodatkowych promotorów wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 9. [Zmiana promotora lub promotora pomocniczego]

1. W przypadku zajścia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze pełnienie funkcji przez promotora lub promotora pomocniczego:
 - a. Promotor, promotor pomocniczy lub Kierownik Szkoły składa do Rady Szkoły wniosek o zmianę promotora z uzasadnieniem;
 - b. Rada Szkoły w ciągu 30 dni ustosunkowuje się do wniosku o zmianę promotora, a w razie stwierdzenia, że wniosek jest zasadny wyznacza nowego promotora postępując według procedury zastosowanej przy wyznaczaniu promotora;
 - c. w przypadku odwołania drugiego promotora lub promotora pomocniczego Rada Szkoły może nie wyznaczać następnej osoby do pełnienia tych funkcji.
2. Doktorant może wystąpić do Rady Szkoły z pisemnym wnioskiem o zmianę promotora lub promotora pomocniczego wraz z uzasadnieniem.
3. Po otrzymaniu wniosku o zmianę promotora lub promotora pomocniczego Rada Szkoły zwraca się do promotora lub promotora pomocniczego, którego dotyczy wniosek, o przedstawienie na piśmie swojego stanowiska. Po uznaniu zasadności wniosku Rada Szkoły odwołuje dotychczasowego promotora i w ciągu 30 dni wyznacza inną osobę do pełnienia tej funkcji.

§ 10. [Obowiązki promotora i promotora pomocniczego]

1. Promotor zobowiązany jest do:
 - a. współpracy z doktorantem przy opracowaniu indywidualnego planu badawczego doktoranta, zawierającego w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - b. sprawowania opieki naukowej nad realizacją planu badawczego doktoranta oraz przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
 - c. zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji indywidualnego planu badawczego doktoranta;
 - d. konsultacji w zakresie wyboru przez doktoranta przedmiotów fakultatywnych;
 - e. ułatwiania doktorantowi nawiązywania kontaktów w środowisku naukowym, w tym udzielania pomocy w uzyskaniu staży i praktyk;
 - f. terminowego wystawiania opinii i innych dokumentów podyktowanych względami formalnymi kształcenia doktorantów.
2. Promotor pomocniczy zobowiązany jest do:
 - a. sprawowania opieki naukowej nad realizacją oraz przygotowaniem rozprawy doktorskiej w zakresie uzgodnionym z promotorem;
 - b. konsultacji w zakresie przygotowywanej rozprawy doktorskiej;
 - c. opiniowania indywidualnego planu badawczego;
 - d. terminowego wystawiania opinii i innych dokumentów podyktowanych względami formalnymi kształcenia doktorantów.

Rozdział V – Program kształcenia, oceny i sesje doktoranckie

§ 11. [Organizacja kształcenia]

1. Kształcenie doktorantów w Szkole trwa 4 lata i odbywa się zgodnie z programem kształcenia przyjętym przez Radę Naukową Instytutu.
2. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i kończy 30 września roku następnego, przy czym zajęcia ujęte w programie kształcenia (z wyjątkiem zajęć praktycznych) organizowane są od 1 października do 30 czerwca.
3. Szczegółowa organizacja roku akademickiego jest podawana nie później niż do 30 września.
4. Rada Szkoły czuwa nad prawidłowością realizacji programu kształcenia i proponuje wprowadzanie zmian projakościowych.
5. Ocena efektów kształcenia dokonywana jest corocznie na podstawie naukowej sesji doktoranckiej, której termin, miejsce i formę ogłasza Kierownik Szkoły nie później niż 2 miesiące przed jej terminem.
6. Na wniosek doktoranta może on za zgodą Kierownika Szkoły zastąpić część obligatoryjnych zajęć programu kształcenia kursami realizowanymi poza Szkołą, jeżeli jest to szczególnie pożądane do realizacji jego indywidualnego planu badawczego.

§ 12. [Oceny i zaliczenia]

1. Zaliczenie przedmiotów odbywa się na podstawie ocen w kartach zaliczeniowych, według ustalonej skali: niedostateczny (2,0), dostateczny (3,0), dostateczny plus (3,5), dobry (4,0), dobry plus (4,5), bardzo dobry (5,0) lub poprzez zaliczenie bez wystawienia oceny.
2. W przypadku, gdy niezbędne jest określenie oceny na podstawie średniej wartości ocen wykorzystuje się następującą skalę:
 - a. 4,75-5,00 – bardzo dobry,
 - b. 4,25-4,74 – dobry plus,
 - c. 3,75-4,24 – dobry,
 - d. 3,25-3,74 – dostateczny plus,
 - e. 2,75-3,24 – dostateczny,
 - f. poniżej 2,75 – niedostateczny.
3. Doktorant ma prawo do dwóch terminów zaliczenia: głównego i poprawkowego. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności możliwe jest wyznaczenie dodatkowego terminu.
4. W sytuacjach, gdy zaliczenie przedmiotu nie nastąpi w terminach określonych w programie, doktorant może odwołać się do Kierownika Szkoły, a w przypadku odmowy – do Rady Szkoły.

5. Kierownik Szkoły ma prawo warunkowego zaliczenia roku akademickiego i wyznaczenia ostatecznego terminu uzyskania brakującego zaliczenia (zaliczenie komisyjne). W zaliczeniu komisyjnym bierze udział Kierownik szkoły, wyznaczony przez niego egzaminator oraz promotor.

§ 13. [Indywidualny plan badawczy]

1. W ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia doktorant, w porozumieniu z promotorem lub promotorami, opracowuje indywidualny plan badawczy w języku angielskim, który zawiera w szczególności:
 - a. imię i nazwisko doktoranta, afiliację, datę,
 - b. wstępny temat rozprawy doktorskiej,
 - c. imię i nazwisko promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
 - d. krótki opis zagadnienia badawczego,
 - e. harmonogram wykonania poszczególnych zadań badawczych związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej z podziałem na poszczególne lata kształcenia,
 - f. planowane długoterminowe (powyżej 90 dni) wyjazdy i staże,
 - g. informacje o niezbędnych zgodach, w szczególności komisji etycznych, jeżeli ich uzyskanie jest niezbędne do przygotowania rozprawy,
 - h. termin złożenia rozprawy doktorskiej (dzień, miesiąc i rok),
 - i. podpisy doktoranta, promotora lub promotorów oraz promotora pomocniczego (jeżeli został wyznaczony).
2. Plan badawczy wraz z opinią promotora pomocniczego (jeżeli został wyznaczony) jest przedstawiany przez doktoranta Kierownikowi Szkoły, który poddaje go weryfikacji przez Radę Szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach indywidualny plan badawczy może być zmieniony. Nowy indywidualny plan badawczy, uzgodniony z promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym, doktorant przedstawia Radzie Szkoły za pośrednictwem Kierownika Szkoły.
4. W przypadku, gdy zmiana indywidualnego planu badawczego ogranicza się do zmiany terminu złożenia rozprawy doktorskiej związanego z uzyskaniem przedłużenia lub zawieszenia kształcenia, doktorant składa aneks do indywidualnego planu badawczego wraz ze sprawozdaniem ze stanu realizacji indywidualnego planu badawczego zatwierdzony przez promotora. Aneks ten nie wymaga ponownej weryfikacji przez Radę Szkoły.

§ 14. [Sesje sprawozdawcze i ocena efektów kształcenia]

1. Doktorant, który z końcem roku akademickiego kształci się w szkole przynajmniej przez okres 6 miesięcy podlega corocznej ocenie postępów realizacji indywidualnego planu badawczego (jeżeli został złożony) i efektów kształcenia na podstawie sprawozdania i uczestnictwa w sesji sprawozdawczej.

2. Doktorant przedkłada karty zaliczeniowe przedmiotów oraz sprawozdanie z działalności naukowej nie później niż 20 dni przed końcem każdego roku akademickiego.
3. Doktorant sporządza sprawozdanie w języku angielskim w formie papierowej i elektronicznej. Sprawozdanie doktoranta musi być zaakceptowane i podpisane przez promotora i obejmować:
 - a. opis postępów realizacji rozprawy doktorskiej i indywidualnego planu badawczego (jeżeli został złożony);
 - b. w postaci wykazu:
 - i. opublikowane, przyjęte i oddane do druku prace naukowe;
 - ii. udział w zjazdach, konferencjach i sympozjach, z zaznaczeniem formy udziału;
 - iii. wygłoszone wykłady i prelekcje;
 - iv. udział w realizacji grantów;
 - v. udział w działalności popularyzującej naukę;
 - vi. odbyte staże, kursy i szkolenia;
 - vii. inne osiągnięcia doktoranta;
4. Sesja sprawozdawcza odbywa się raz do roku i służy przedstawieniu przez doktoranta postępów w realizacji rozprawy doktorskiej ujętych w indywidualnym planie badawczym (jeżeli został złożony).
5. Sesja prowadzona jest przez komisję do spraw oceny rocznej doktorantów, w której skład wchodzi:
 - a. członkowie Rady Szkoły – 8 osób,
 - b. dwie osoby wskazane przez Radę Szkoły spośród pracowników naukowych Instytutu,
 - c. dwie osoby wskazane przez Dyrektora Instytutu spośród pracowników naukowych.
6. Komisja przedstawia Radzie Szkoły swoją ocenę realizacji postępów w tworzeniu rozprawy doktorskiej oraz realizacji indywidualnego programu badawczego tworząc listę rankingową doktorantów, która może być podstawą przyznania przez Dyrektora zwiększonych stypendiów.
7. Zaliczenie roku przez Kierownika Szkoły następuje na podstawie:
 - a. zaliczenia i aktywnej obecności na zajęciach objętych programem kształcenia oraz na posiedzeniach naukowych Podmiotu Doktoryzującego;
 - b. złożenia rocznego sprawozdania i posiadania zweryfikowanego przez Radę Szkoły indywidualnego planu badawczego;
 - c. pozytywnej opinii promotora;
 - d. pozytywnej opinii Rady Szkoły dotyczącej realizacji kolejnych etapów przygotowania rozprawy doktorskiej ujętych w indywidualnym planie badawczym.
8. Zaliczenie roku może nastąpić mimo niespełnienia wszystkich wymogów wymienionych w ust. 5 w razie wystąpienia szczególnych okoliczności (np. wyjazd naukowy, zwolnienie chorobowe, urlop rodzicielski). O zajściu takich okoliczności doktorant musi zawiadomić pisemnie Kierownika Szkoły w ciągu 14 dni od ich wystąpienia.
9. Na wniosek doktoranta może on za zgodą Kierownika Szkoły zaliczyć część obligatoryjnych zajęć poza Szkołą.

10. Kierownik Szkoły zaliczając kolejne lata kształcenia:
 - a. archiwizuje kopie kart zaliczeniowych, sprawozdania, indywidualny plan badawczy oraz inne przedłożone dokumenty;
 - b. prowadzi elektroniczną ewidencję wyników zaliczeń i złożonych dokumentów;
 - c. niezwłocznie przekazuje doktorantowi drogą elektroniczną informację o wpisie na kolejny rok wraz z wykazem dotychczas uzyskanych zaliczeń.
5. Dokumentacja przebiegu kształcenia jest przechowywana w sekretariacie Szkoły.
6. Doktorantowi przysługuje odwołanie od decyzji Kierownika Szkoły odmawiającej zaliczenia roku do Rady Szkoły w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji. Rada Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

§ 15. [Ocena śródkresowa]

1. W połowie okresu kształcenia doktorant jest poddawany ocenie śródkresowej.
2. Ocena śródkresowa doktoranta prowadzona jest przez komisję ds. oceny śródkresowej. Rada Naukowa INTiBS określa:
 - a. sposób powoływania komisji ds. oceny śródkresowej przez Radę Szkoły,
 - b. harmonogram składania dokumentacji oraz pracy komisji,
 - c. zasady organizacji posiedzeń komisji,
 - d. kryteria, którymi komisja kieruje się przy dokonywaniu oceny śródkresowej;
3. Wynik oceny śródkresowej doktoranta, pozytywny lub negatywny, wraz z jego uzasadnieniem jest jawny i doręczany w formie pisemnej doktorantowi oraz promotorowi lub promotorom.
4. W terminie 14 dni od doręczenia wyniku oceny śródkresowej doktorantowi przysługuje prawo odwołania do Rady Szkoły.
5. Rada Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia lub uzupełnienia braków formalnych. W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych Rada Szkoły przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia przez komisję ds. oceny śródkresowej. W razie uzasadnionych wątpliwości odnośnie do bezstronności komisji Rada Szkoły powołuje nową komisję.
6. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia w założonym terminie oceny śródkresowej w związku z przedłożonym zaświadczeniem lekarskim lub z innego uzasadnionego powodu ocena jest dokonywana w ciągu 30 dni od dnia ustania przyczyny. Ocena musi jednak zostać przeprowadzona w połowie 8-semestralnego okresu kształcenia, czyli w czasie umożliwiającym przystąpienie do zajęć realizowanych w piątym semestrze.
7. W przypadku uzyskania przez doktoranta oceny negatywnej zostaje on skreślony z listy doktorantów.

Rozdział VI – Proces kształcenia

§ 16. [Obowiązki i prawa doktoranta]

1. W czasie kształcenia doktorant jest zobowiązany do:
 1. uczestnictwa w ustalonych w Programie Kształcenia zajęciach oraz uzyskania zaliczeń w wymiarze co najmniej na poziomie wymaganej obligatoryjności,
 2. realizacji indywidualnego planu badawczego zgodnie z harmonogramem w nim zawartym,
 3. aktywnego uczestnictwa w seminariach i innych zajęciach wskazanych przez Podmiot Doktoryzujący,
 4. przestrzegania zasad etyki w nauce,
 5. przestrzegania przepisów organizacyjnych Podmiotu Doktoryzującego, w szczególności uregulowań związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy,
 6. uzyskania zgody promotora i Dyrektora Podmiotu Doktoryzującego na składanie wniosków grantowych oraz na udział w grantach, zgodnie z zasadami obowiązującymi w Podmiocie Doktoryzującym,
 7. niezwłocznego informowania Podmiotu Doktoryzującego o zmianie nazwiska oraz danych teleadresowych,
 8. przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz roty ślubowania.
2. Doktorant ma prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w ciągu roku kształcenia.
3. Korzystanie z przerwy wypoczynkowej nie usprawiedliwia nieobecności na zajęciach ujętych w Programie Kształcenia.
4. Przysługująca przerwa wypoczynkowa musi być wykorzystana do końca danego roku kształcenia.
5. Wniosek doktoranta o udzielenie przerwy wypoczynkowej wymaga akceptacji promotora lub upoważnionej przez niego osoby, kierownika oddziału naukowego oraz Kierownika Szkoły lub Zastępcy Kierownika Szkoły.

§ 17. [Przedłużenie i zawieszenie kształcenia]

1. Czas kształcenia w Szkole może być przedłużany ze względu na prowadzenie długotrwałych badań naukowych w ramach projektu doktorskiego lub inne ważne okoliczności obiektywne, ale nie więcej niż łącznie o 2 lata.
2. Wniosek o przedłużenie okresu kształcenia doktorant składa do Kierownika Szkoły. Wniosek zawiera:
 - a. opinię promotora lub promotorów, wskazującą, że przedłużenie jest konieczne dla realizacji projektu doktorskiego,
 - b. skorygowany indywidualny plan badawczy,

- c. w przypadku wystąpienia innych niż naukowe okoliczności uzasadniających konieczność przedłużenia kształcenia należy przedstawić wyjaśnienia (ewentualnie załączyć dokumenty) potwierdzające te okoliczności.
- 3. Na wniosek doktoranta kształcenie jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego określonych w przepisach dotyczących pracowników.
- 4. Wniosek o zawieszenie składa doktorant do Kierownika Szkoły w ciągu 30 dni po zaistnieniu okoliczności uzasadniających wniosek.
- 5. Wniosek o zawieszenie kształcenia zawiera wskazanie wnioskowanego okresu zawieszenia oraz w załączeniu poświadczenie zaistnienia przyczyny zawieszenia.
- 6. Kierownik Szkoły wydając zgodę na zawieszenie kształcenia określa okres zawieszenia oraz datę zakończenia okresu kształcenia. O decyzji zostaje poinformowany promotor, promotor i promotor pomocniczy lub promotorzy.
- 7. Od decyzji odmawiającej zawieszenia kształcenia przysługuje odwołanie do Rady Szkoły w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
- 8. W przypadku skrócenia okresu zawieszenia doktorant jest zobowiązany do poinformowania nie później niż w terminie 7 dni o ustaniu przyczyny zawieszenia i do wznowienia kształcenia.

§ 18. [Skreślenie z listy doktorantów]

- 1. Skreślenie z listy doktorantów następuje w przypadku:
 - a. negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
 - b. niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym,
 - c. pisemnej rezygnacji z kształcenia,
 - d. niepodjęcia kształcenia,
 - e. naruszenia zakazu kształcenia w więcej niż jednej szkole doktorskiej,
 - f. nałożenia kary dyscyplinarnej wydalenia ze Szkoły przez komisję dyscyplinarną do spraw doktorantów.
- 2. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów z uwagi na kształcenie w więcej niż jednej szkole doktorskiej wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
- 3. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - a. niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej,
 - b. niezłożenia indywidualnego planu badawczego w przewidzianym terminie,
 - c. niewywiązywania się z obowiązków doktoranta wynikających z realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego,
 - d. postępowania niezgodnego ze złożonym ślubowaniem oraz niniejszym Regulaminem.
- 4. Decyzję o skreśleniu podejmuje Kierownik Szkoły w oparciu o opinię Rady Szkoły.
- 5. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Decyzja jest doręczana doktorantowi za pokwitowaniem lub przesyłana za poświadczeniem odbioru.

6. Od decyzji o skreśleniu przysługuje doktorantowi prawo do złożenia wniosku do Rady Szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 19. [Zakończenie kształcenia i wygaśnięcie statusu doktoranta]

1. Kształcenie doktoranta w Szkole kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów.
2. Doktorant, który zrealizował program kształcenia i złożył rozprawę doktorską otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w Szkole Doktorskiej i uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
3. Jeśli z uzasadnionych przyczyn (np. staż zagraniczny, choroba, itp.) doktorant nie mógł zaliczyć wszystkich wymaganych zajęć, Kierownik Szkoły może uznać program kształcenia za zrealizowany, gdy doktorant uzyskał wszystkie wymagane efekty uczenia się.
4. Status doktoranta wygasa z chwilą złożenia rozprawy doktorskiej lub wraz z upływem przewidzianego lub przedłużonego okresu kształcenia lub skreślenia z listy doktorantów.
5. Uzyskanie stopnia naukowego doktora odbywa się zgodnie z zasadami przyjętymi w Podmiocie Doktoryzującym przeprowadzającym postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora.
6. Doktorantowi, który uzyskał stopień doktora w wyniku ukończenia szkoły doktorskiej, okres kształcenia w tej szkole, nie dłuższy niż 4 lata, zalicza się do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze.

Rozdział VII – Stypendia Doktoranckie

§ 20. [Warunki przyznawania stypendiów]

1. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje w czasie kształcenia w Szkole stypendium doktoranckie.
2. Łączny okres otrzymywania przez doktoranta stypendium doktoranckiego w szkołach doktorskich nie może przekroczyć 4 lat. Do tego okresu nie wlicza się okresu zawieszenia kształcenia.
3. Wysokość stypendium doktoranckiego ustala w formie zarządzenia Dyrektor Instytutu biorąc pod uwagę minimalną wysokość stypendium doktoranckiego wynikającą z ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. Stypendium doktoranckie jest przyznawane na podstawie wpisu na listę doktorantów.
5. Stypendium doktoranckie jest wypłacane do 10. dnia każdego miesiąca, z tym, że pierwsza wypłata stypendium następuje po złożeniu ślubowania przez doktoranta.
6. W okresie zawieszenia kształcenia do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania zasiłku macierzyńskiego, z tym, że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.
7. 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 minimalnej stypendium przed oceną śródokresową.
8. Stypendium nie przysługuje w przypadku przedłużenia czasu kształcenia.
9. Doktorant, który złożył rozprawę doktorską w terminie wcześniejszym niż 4-letni termin ukończenia kształcenia, otrzymuje stypendium doktoranckie do dnia, w którym upływa termin ukończenia kształcenia, jednak nie dłużej niż przez 6 miesięcy.
10. Stypendium doktoranckie nie przysługuje doktorantowi, którego kształcenie w szkole doktorskiej wiąże się z obowiązkiem zatrudnienia w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską na podstawie umowy o pracę z wynagrodzeniem, którego wysokość przekracza wysokość wynagrodzenia profesora.
11. Doktorant jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o wystąpieniu jakichkolwiek przyczyn wpływających na dopuszczalność pobierania stypendium doktoranckiego lub jego wysokość.
12. Wysokość stypendium doktoranckiego może być uzależniona od osiągnięć doktoranta.

Rozdział VIII – Postanowienia końcowe

§ 21. [Odniesienia ogólne]

1. Doktoranci Szkoły współtworzą Samorząd Doktorantów Instytutu łączący wszystkich doktorantów afiliowanych w Instytucie kształcących się w szkołach doktorskich prowadzonych przez Instytut.
2. Doktoranci podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Szkole Doktorskiej i Instytucie oraz za czyn uchybiający godności doktoranta na zasadach i w trybie określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w Statucie Instytutu. Organami właściwymi dla rozpatrywania odpowiedzialności dyscyplinarnej doktoranta Szkoły są: Rzecznik Dyscyplinarny do spraw doktorantów oraz Komisje Dyscyplinarne do spraw doktorantów, działające w Instytucie.
3. W Instytucie obowiązuje Regulamin prowadzenia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, którego zapisy obowiązują także doktorantów kształcących się w Szkole.

§ 20. [Wejście w życie]

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie 1 października 2025 r.
2. Zmiany regulaminu wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego i muszą być uchwalane z zachowaniem 5 miesięcznego vacatio legis.