

UCHWAŁA NR 7/5/2024

Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk
z dnia 26 września 2024 r.

w sprawie ponownego uchwalenia
Regulaminu Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk

Na podstawie art. 205 ust. 3 zd. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742) w zw. z art. 55 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796) oraz w zw. z § 16 ust. 2 pkt 9 Statutu Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, Rada Naukowa Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk uchwala, co następuje.

§ 1

Uchwala się Regulamin Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk, zwany dalej „Regulaminem”, w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

§ 3

Niniejszą uchwałą zamieszcza się w Biuletynach Informacji Publicznej podmiotów prowadzących Szkołę Doktorską Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.

Wyniki głosowania jawnego:

- liczba osób uprawnionych do głosowania – 48,
- liczba głosujących – 35,
- liczba głosów oddanych za – 35,
- liczba głosów oddanych przeciw – 0,
- liczba głosów wstrzymujących się – 0.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NAUKOWEJ
INSTYTUTU HISTORII PAN

dr hab. prof. IH PAN Katarzyna Sierakowska



REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ ANTHROPOS INSTYTUTÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK

Spis treści:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
II. ORGANIZACJA SZKOŁY	6
1. ORGANY SZKOŁY	6
Kierownik Szkoły	7
Rada Szkoły	9
2. PODMIOTY WSPOMAGAJĄCE ORGANY SZKOŁY	12
3. AMINISTRACJA SZKOŁY	13
4. AKTY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE	13
III. PODEJMOWANIE KSZTAŁCENIA W SZKOLE	14
1. REKRUTACJA	14
2. PRZYJĘCIE DO SZKOŁY W TRYBIE PRZENIESIENIA	14
IV. WYZNACZENIE PROMOTORA, PROMOTORÓW I PROMOTORA POMOCNICZEGO ORAZ ICH ZMIANA	15
V. INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY	19
VI. PRZEBIEG OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ	21
VII. KSZTAŁCENIE W SZKOLE DOKTORSKIEJ	23
VIII. ZAWIESZENIE KSZTAŁCENIA	26
IX. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTA	26
X. STYPENDIUM DOKTORANCKIE	29
XI. SKREŚLENIE Z LISTY DOKTORANTÓW	30
XII. ROZSTRZYGANIE SPRAW DOKTORANTÓW	31
XIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA	31

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy akt określa regulamin (dalej: Regulamin) Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk (dalej: Szkoła), prowadzonej wspólnie, na podstawie umowy z dnia 15 marca 2019 r. o utworzeniu Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk, przez:
 - 1) Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk,
 - 2) Instytut Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk,
 - 3) Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania im. Stanisława Leszczyckiego Polskiej Akademii Nauk,
 - 4) Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk,
 - 5) Instytut Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów Polskiej Akademii Nauk,
 - 6) Instytut Języka Polskiego Polskiej Akademii Nauk,
 - 7) Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk,
 - 8) Instytut Sławistyki Polskiej Akademii Nauk,
 - 9) Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk(dalej: podmioty prowadzące Szkołę).
2. W stosunkach z zagranicą Szkoła używa nazwy: Anthropos Doctoral School, Polish Academy of Sciences.
3. Adres korespondencyjny Szkoły jest następujący:
Rynek Starego Miasta 31, 00-272 Warszawa.
4. Szkoła działa w szczególności na podstawie:
 - 1) przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, (dalej: Ustawa),
 - 2) przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk,
 - 3) postanowień umowy z dnia 15 marca 2019 r. o utworzeniu Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk (dalej: Umowa),
 - 4) postanowień statutów podmiotów prowadzących Szkołę,
 - 5) postanowień niniejszego Regulaminu.
5. Niniejszy Regulamin Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk określa tryb i organizację kształcenia w Szkole oraz związane z tym prawa i obowiązki Doktorantów.

§ 2

1. Szkoła Doktorska Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk umożliwia kształcenie prowadzące do uzyskania stopnia naukowego doktora w następujących dyscyplinach:

- 1) archeologia – w ramach Instytutu Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk oraz Instytutu Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk;
 - 2) etnologia i antropologia kulturowa – w ramach Instytutu Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk;
 - 3) geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna – w ramach Instytutu Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania im. Stanisława Leszczyckiego Polskiej Akademii Nauk;
 - 4) historia – w ramach Instytutu Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk, Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk oraz Instytutu Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów Polskiej Akademii Nauk;
 - 5) językoznawstwo – w ramach Instytutu Języka Polskiego Polskiej Akademii Nauk oraz Instytutu Slawistyki Polskiej Akademii Nauk;
 - 6) literaturoznawstwo – w ramach Instytutu Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk;
 - 7) nauki o kulturze i religii – w ramach Instytutu Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk oraz Instytutu Slawistyki Polskiej Akademii Nauk;
 - 8) nauki o sztuce – w ramach Instytutu Sztuki Polskiej Akademii Nauk.
2. Szkoła zapewnia kompetentną opiekę naukową w środowisku badawczym podmiotów prowadzących Szkołę oraz interdyscyplinarne kształcenie na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji, opisanej w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
 3. Szkoła przygotowuje Doktorantów do pracy naukowej i prowadzenia badań, w tym w szczególności do samodzielnego funkcjonowania w krajowym i międzynarodowym środowisku naukowym.
 4. Zasadą Szkoły jest przejrzystość i jawność działań, w tym zwłaszcza stosowanie przejrzystych zasad oceny pracy i kształcenia Doktorantów.
 5. Szkoła przestrzega zasad równego traktowania i przeciwstawia się wszelkiej dyskryminacji.
 6. Kształcenie w Szkole ma charakter stacjonarny i jest bezpłatne.

§ 3

1. Poza definicjami wskazanymi w treści Regulaminu, użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
 - 1) Doktorant – osoba kształcąca się w Szkole;
 - 2) Samorząd – wszyscy doktoranci Szkoły;

- 3) Podmiot Koordynujący – ten z podmiotów prowadzących Szkołę, który w szczególności jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz jest uprawniony do otrzymywania środków finansowych na wspólne kształcenie w Szkole;
 - 4) Kierownik Szkoły – jednoosobowy organ Szkoły, powołany przez Dyrektora Podmiotu Koordynującego;
 - 5) Rada Szkoły – kolegialny organ Szkoły, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z podmiotów prowadzących Szkołę;
 - 6) Koordynator Szkoły – powołana przez Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę osoba, za pośrednictwem której Kierownik Szkoły organizuje pracę Szkoły w tym podmiocie prowadzącym Szkołę, który Koordynatora Szkoły powołał;
 - 7) etap kształcenia – część programu kształcenia w Szkole przewidziana do realizacji w określonym roku akademickim.
2. Dla nazwania funkcji i ról wyszczególnionych w niniejszym Regulaminie zalecane jest stosowanie w praktyce feminatywów i osobatywów zgodnie z zasadami obowiązującymi w języku polskim.

II. ORGANIZACJA SZKOŁY

1. ORGANY SZKOŁY

§ 4

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Kierownik Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk,
 - 2) Rada Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
2. Organy Szkoły są powoływane na wspólne kadencje, które trwają cztery (4) lata. Kadencja członka organu Szkoły powołanego w trakcie kadencji upływa z końcem kadencji osoby, na której miejsce został on powołany.

Kierownik Szkoły

§ 5

1. Kierownik Szkoły, w porozumieniu z Radą Szkoły i za pośrednictwem Koordynatorów Szkoły, organizuje pracę Szkoły.
2. Obowiązki Kierownika Szkoły obejmują w szczególności:

- 1) występowanie w imieniu Szkoły przed organami podmiotów prowadzących Szkołę;
- 2) występowanie do właściwych organów jednoosobowych i kolegialnych podmiotów tworzących Szkołę z wnioskami dotyczącymi funkcjonowania Szkoły;
- 3) przygotowywanie strategii Szkoły, z zastrzeżeniem, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 6;
- 4) przygotowywanie projektu zasad rekrutacji wspólnej do Szkoły i regulaminu Szkoły oraz przedstawianie ich, po przyjęciu przez Radę Szkoły, do uchwalenia przez Radę Naukową Podmiotu Koordynującego;
- 5) przedstawianie przyjętego przez Radę Szkoły projektu programu kształcenia w Szkole do uchwalenia przez Radę Naukową Podmiotu Koordynującego;
- 6) udział w rekrutacji wspólnej do Szkoły, w tym:
 - a) ogłoszenie naboru kandydatów do Szkoły,
 - b) przewodniczenie Komisji rekrutacyjnej,
 - c) ogłaszanie wyników rekrutacji;
- 7) kierowanie gospodarką Szkoły w ramach zasobów i środków finansowych znajdujących się w jej dyspozycji;
- 8) zapewnianie prawidłowej organizacji kształcenia i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia Doktorantów, w tym poprzez dokonywanie oceny realizacji przez Doktorantów programu kształcenia i zaliczania poszczególnych etapów kształcenia w Szkole;
- 9) czuwanie nad prawidłowym, rzetelnym i bezstronnym przebiegiem oceny śródkresowej Doktorantów;
- 10) czuwanie nad jakością opieki promotorskiej, w tym dbanie o przestrzeganie przez promotorów zasad etyki;
- 11) czuwanie we współpracy z właściwym organem Samorządu nad znajomością i przestrzeganiem przez Doktorantów zasad etyki;
- 12) dbanie we współpracy z właściwym organem Samorządu o integrację i współpracę Doktorantów;
- 13) dbanie, we współpracy z Radą Szkoły i właściwym organem Samorządu o sprawne funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Szkole;
- 14) wydawanie rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach Doktorantów, przewidzianych w niniejszym Regulaminie;
- 15) wspieranie mobilności Doktorantów, w szczególności prowadzenia badań za granicą;
- 16) tworzenie możliwości przyznawania Doktorantom innych form stypendialnych;
- 17) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Doktorantów;
- 18) przygotowanie projektu budżetu Szkoły i przedstawianie go Dyrektorom podmiotów prowadzących Szkołę do zatwierdzenia;
- 19) przygotowywanie sprawozdania za rok akademicki działalności Szkoły i przedstawianie go Radzie Szkoły;

- 20) przygotowywanie ewaluacji wewnętrznej Szkoły i ewaluacji Szkoły wynikającej z przepisów Ustawy;
- 21) stałą kontrolę jakości, poprawności i dostępności informacji zamieszczanych na stronie internetowej Szkoły.
- 3. W celu wsparcia w realizacji obowiązków, o których mowa w ust. 2, Kierownik Szkoły powołuje zespół do spraw współpracy międzynarodowej Szkoły, ustalając jego skład osobowy oraz zakres i tryb działania.
- 4. W celu i na zasadach, o których mowa w ust. 3, Kierownik Szkoły może powoływać inne, niż wymieniony w ust. 3, doraźne lub stałe zespoły.
- 5. Kierownik Szkoły, w celu realizacji swoich obowiązków, wydaje:
 - 1) zarządzenia;
 - 2) komunikaty, powiadamiające o czymś, co nie wchodzi w zakres przedmiotowy zarządzeń, a jest istotne dla sprawnego funkcjonowania Szkoły, oraz powiadamiające o bieżącej działalności Szkoły;
 - 3) decyzje wewnętrzne, którymi rozstrzyga się sprawy o charakterze częściowym lub indywidualnym,
- 6. Kierownik Szkoły, na wniosek Doktoranta lub osoby, która zakończyła kształcenie w Szkole, wystawia zaświadczenie o czasie i przebiegu kształcenia w Szkole.

§ 6

- 1. Osoba pełniąca funkcję Kierownika Szkoły jest wybierana w drodze konkursu.
- 2. Konkurs organizuje i przeprowadza Rada Szkoły. W skład Komisji konkursowej do przeprowadzenia konkursu na kierownika Szkoły wchodzi przedstawiciele podmiotów prowadzących Szkołę oraz przedstawiciele Samorządu. Rada Szkoły podejmuje uchwałę w przedmiocie określenia szczegółowych warunków konkursu.
- 3. Kierownika Szkoły powołuje Dyrektor Podmiotu Koordynującego spośród kandydatów wyróżnionych w drodze konkursu przez Komisję, o której mowa w ust. 2.
- 4. Kandydatem na Kierownika Szkoły może być pracownik naukowy posiadający co najmniej stopień doktora, zatrudniony w jednym z podmiotów prowadzących Szkołę jako podstawowym miejscu pracy.
- 5. Kierownik Szkoły nie może być członkiem Rady Szkoły.
- 6. Funkcję Kierownika ta sama osoba może sprawować przez nie więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
- 7. Rezygnację z pełnienia funkcji Kierownika Szkoły składa się na piśmie do Dyrektora Podmiotu Koordynującego.
- 8. Zastępcę Kierownika Szkoły może powołać Kierownik Szkoły, w porozumieniu z Radą Szkoły i z Samorządem. W akcie powołania Kierownik Szkoły określa zakres jego obowiązków.

9. W przypadku nieobecności Kierownika Szkoły jego obowiązki pełni jego Zastępca lub osoba wyznaczona przez Kierownika Szkoły, po otrzymaniu odpowiedniego pełnomocnictwa.
10. Kierownika Szkoły odwołuje Dyrektor Podmiotu Koordynującego na wniosek Rady Szkoły. Uchwała Rady Szkoły w sprawie wniosku o odwołanie Kierownika Szkoły może zostać podjęta na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Szkoły, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków Rady Szkoły.

Rada Szkoły

§ 7

1. Do zadań Rady Szkoły należy:
 - 1) opiniowanie strategii Szkoły;
 - 2) przyjmowanie projektów zasad rekrutacji wspólnej do Szkoły oraz Regulaminu Szkoły;
 - 3) przygotowywanie i przyjmowanie projektu programu kształcenia w Szkole;
 - 4) opiniowanie wniosków o dokonanie zmian w zasadach rekrutacji wspólnej do Szkoły, Regulaminie Szkoły oraz w programie kształcenia w Szkole;
 - 5) opiniowanie szczegółowych wymagań dla IPB, w tym jego elementów składowych;
 - 6) opracowywanie, we współpracy z Kierownikiem Szkoły, i uchwalanie procedur zapewniania jakości kształcenia w Szkole;
 - 7) monitorowanie jakości kształcenia w Szkole, w szczególności poprzez:
 - a) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku, przeglądu programu kształcenia w Szkole,
 - b) analizowanie wyników badań ankietowych;
 - 8) coroczna ocena pracy Kierownika Szkoły;
 - 9) coroczna ocena działalności Szkoły na podstawie sprawozdania za poprzedni rok akademicki przedłożonego przez Kierownika Szkoły;
 - 10) dokonywanie wewnętrznej ewaluacji Szkoły;
 - 11) rozpatrywanie innych spraw przedstawionych przez członków Rady lub Kierownika Szkoły lub właściwy organ Samorządu.
2. Rada Szkoły może opiniować działania Kierownika Szkoły oraz podmiotów tworzących Szkołę związane z budżetem Szkoły, w szczególności postulaty Kierownika Szkoły dotyczące niezbędnych kosztów funkcjonowania Szkoły.
3. Rada Szkoły na okres swojej kadencji powołuje odrębne lub połączone komisje do spraw jakości kształcenia w Szkole, do spraw kadry dydaktycznej i procesu kształcenia w Szkole oraz do spraw monitorowania programów i efektów uczenia się w Szkole.

3. Rada Szkoły ustala szczegółowy zakres i tryb działania komisji, o których mowa w ust. 2, a także dokonuje wyboru ich przewodniczących. W skład komisji, o których mowa w ust. 2, mogą wchodzić osoby spoza Rady Szkoły. Komisje przedstawiają Radzie Szkoły swoje ustalenia.
4. Rada Szkoły może powoływać inne, niż wskazane w ust. 2, komisje lub zespoły w celu wsparcia w realizacji obowiązków Rady Szkoły, o których mowa w ust. 1. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Rada Szkoły co dwa lata dokonuje wewnętrznej ewaluacji kształcenia w Szkole na podstawie kryteriów przewidzianych w art. 261 Ustawy. W ewaluacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, uczestniczy Samorząd. Rada Szkoły, w razie negatywnej oceny podmiotu prowadzącego Szkołę, proponuje harmonogram planu naprawczego. Szczegółowy tryb i zasady wewnętrznej ewaluacji Szkoły określa Rada Szkoły.

§ 8

1. Rada Szkoły jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Ta sama osoba nie może być członkiem Rady Szkoły dłużej niż przez dwie kolejne pełne kadencje.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z podmiotów prowadzących Szkołę, wyznaczonym przez Dyrektora każdego z tych podmiotów. Przedstawiciele, o których mowa w zdaniu poprzednim, zgłasza się do Kierownika Szkoły nie później niż trzydzieści dni przed upływem kadencji Rady Szkoły, z zastrzeżeniem, iż brak wskazania przedstawiciela nie stanowi przeszkody w działaniu Rady Szkoły.
4. Rezygnację z pełnienia funkcji członka Rady Szkoły składa się do Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę, który wyznaczył tego członka, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Szkoły. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Dyrektor tego podmiotu niezwłocznie wyznacza nowego członka Rady Szkoły.

§ 9

1. Pierwsze posiedzenie Rady Szkoły nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Szkoły poprzedniej kadencji.
2. Przewodniczący Rady Szkoły poprzedniej kadencji przeprowadza wybory Przewodniczącego Rady Szkoły nowej kadencji. Nowo wybrany Przewodniczący Rady Szkoły przejmuje dalsze prowadzenie pierwszego posiedzenia Rady Szkoły i przeprowadza wybory swojego zastępcy.
3. Rada Szkoły może, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Szkoły, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków Rady Szkoły, odwołać z pełnionej funkcji Przewodniczącego Rady Szkoły lub jego zastępcę.

4. Rezygnację z pełnienia funkcji Przewodniczącego Rady Szkoły składa się do Kierownika Szkoły. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Kierownik Szkoły niezwłocznie przeprowadza wybory Przewodniczącego Rady Szkoły.
5. Rezygnację z pełnienia funkcji zastępcy Przewodniczącego Rady Szkoły składa się do Przewodniczącego Rady Szkoły. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim, Przewodniczący Rady Szkoły przeprowadza wybory zastępcy Przewodniczącego Rady Szkoły.

§ 10

1. Przewodniczący Rady Szkoły jest odpowiedzialny za kierowanie pracą Rady Szkoły zgodnie z zakresem jej działania.
2. Do zadań Przewodniczącego Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pracy Rady Szkoły;
 - 2) reprezentowanie Rady Szkoły na zewnątrz;
 - 3) zwoływanie, przygotowanie i prowadzenie posiedzeń Rady Szkoły;
 - 4) określanie wyników głosowań przez Radę Szkoły;
 - 5) sporządzanie i podpisywanie protokołów z posiedzeń Rady Szkoły i podejmowanych przez Radę Szkoły uchwał;
 - 6) zarządzanie przeprowadzania głosowania w trybie obiegowym.
3. Zastępcy Przewodniczącego Rady Szkoły zastępują Przewodniczącego Rady Szkoły w czasie jego nieobecności lub w innych przypadkach na jego prośbę.

§ 11

Uchwały Rady Szkoły są podejmowane albo na posiedzeniu albo w trybie obiegowym.

§ 12

1. Posiedzenia Rady Szkoły zwołuje Przewodniczący Rady Szkoły z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Szkoły lub na wniosek Kierownika Szkoły. Posiedzenia Rady odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze roku akademickiego.
2. Posiedzenia Rady Szkoły, w tym głosowania, odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wyboru trybu posiedzenia dokonuje Przewodniczący Rady Szkoły w uzgodnieniu z Kierownikiem Szkoły.
3. W posiedzeniach Rady Szkoły, jednakże bez prawa głosu:
 - 1) bierze udział Kierownik Szkoły,
 - 2) mogą brać udział Koordynatorzy Szkoły, Dyrektorzy podmiotów prowadzących Szkołę lub ich zastępcy, przedstawiciele Rad Naukowych podmiotów prowadzących Szkołę oraz przedstawiciel Samorządu, a także inne osoby, których uczestnictwo Przewodniczący Rady Szkoły uzna za konieczne.

4. O terminie posiedzenia i planowanym porządku obrad Szkoły Przewodniczący Rady Szkoły zawiadamia członków Rady Szkoły oraz osoby, o których mowa w ust. 3, za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej tydzień przed posiedzeniem.
5. Uchwały Rady Szkoły zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków Rady Szkoły.
6. Uchwały Rady Szkoły dotyczące spraw personalnych zapadają w głosowaniu tajnym.
7. Z przebiegu posiedzenia Rady Szkoły sporządza się protokół, zawierający w szczególności treść uchwał podjętych przez Radę Szkoły. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Szkoły.

§ 13

1. Uchwałę skierowaną do rozpatrzenia w trybie obiegowym uważa się za podjętą, jeżeli w wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Szkoły terminie, nie krótszym niż trzy (3) dni od przedstawienia członkom projektu uchwały, głosy oddała co najmniej połowa liczby członków Rady Szkoły. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin wyznaczany przez Przewodniczącego Rady Szkoły może zostać skrócony do 24 godzin. Za datę podjęcia uchwały przyjmuje się datę upływu terminu, o którym mowa w zd. pierwszym.
2. Głos oddany po terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Rady Szkoły jest nieważny.
3. Z głosowania w trybie obiegowym sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Rady Szkoły.
4. Przewodniczący Rady Szkoły powiadamia członków Rady Szkoły o wynikach głosowania.

2. PODMIOTY WSPOMAGAJĄCE ORGANY SZKOŁY

§ 14

1. Koordynatorów Szkoły powołują i odwołują Dyrektorzy podmiotów prowadzących Szkołę. Powołanie na Koordynatora Szkoły wymaga zaopiniowania przez Samorząd.
2. Koordynator Szkoły nie może być członkiem Rady Szkoły.
3. Koordynator Szkoły:
 - 1) pomaga Doktorantowi realizować program kształcenia w ramach działalności podmiotu prowadzącego Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły;
 - 2) odpowiada za komunikację między Kierownikiem Szkoły a podmiotem prowadzącym Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły;
 - 3) odpowiada za komunikację między Doktorantem a podmiotem prowadzącym Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły;

- 4) współpracuje z sekretariatem obsługującym Szkołę w prowadzeniu polityki informacyjnej Szkoły;
- 5) przygotowuje dokumentację, na podstawie której Kierownik Szkoły przygotowuje sprawozdanie z działalności Szkoły;
- 6) przygotowuje, co dwa lata, zestawienie informacji, służące ewaluacji kształcenia w podmiotach prowadzących Szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę, który go powołał, lub Kierownika Szkoły.

3. AMINISTRACJA SZKOŁY

§ 15

1. Obsługę działalności organów i administrowanie działalnością Szkoły zapewnia Sekretariat Szkoły.
2. Nadzór nad Sekretariatem Szkoły sprawuje Pełnomocnik Dyrektora Podmiotu Koordynującego do spraw Szkoły.
3. Sekretariat Szkoły przechowuje dokumenty dotyczące:
 - 1) działalności Kierownika Szkoły, w tym wydawane przez niego akty oraz sprawozdania z działalności Szkoły;
 - 2) działalności Rady Szkoły;
 - 3) zasad rekrutacji i jej przebiegu;
 - 4) programu kształcenia w Szkole;
 - 5) zawartych umów dotyczących Szkoły;
 - 6) opinii i uchwał Samorządu dotyczących Szkoły.
4. Szczegółowy zakres zadań Sekretariatu Szkoły określa Regulamin organizacyjny obowiązujący w Podmiocie Koordynującym.

§ 16

Obsługę administracyjną dla Koordynatora Szkoły zapewnia podmiot prowadzący Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły.

4. AKTY OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE

§ 17

1. W stosunku do wszystkich Doktorantów Szkoły obowiązują następujące akty prawa wewnętrznego:

- 1) uchwały wydane przez Radę Naukową Podmiotu Koordynującego;
 - 2) zarządzenia Dyrektora podmiotu Koordynującego;
 - 3) zarządzenia wydawane przez Kierownika Szkoły,
 - 4) uchwały wydane przez Radę Szkoły.
2. Doktoranta Szkoły obowiązują zarządzenia wydawane przez Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy.

III. PODEJMOWANIE KSZTAŁCENIA W SZKOLE

1. REKRUTACJA

§ 18

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się jako:
 - 1) rekrutacja wspólna, na podstawie Zasad rekrutacji wspólnej do Szkoły uchwalonych przez Radę Naukową Podmiotu Koordynującego,
 - 2) rekrutacja własna, przeprowadzana na miejsca przeznaczone dla kandydatów, którzy uczestniczyć będą w projektach zatwierdzonych do realizacji w krajowych i międzynarodowych konkursach grantowych (np. w konkursach NCN, NAWA, NPRH, NCBiR, ERC, EC i innych), na podstawie Zasad rekrutacji własnej podmiotu prowadzącej Szkołę, uchwalonych przez Radę Naukową tego podmiotu.
2. Osoba przyjęta do Szkoły nabywa prawa Doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści: „Dołączając do społeczności doktorantów Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk, ślubuję uroczyście wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i własnego rozwoju naukowego, szanować prawa i obyczaje akademickie, uczciwie korzystać ze zdobytej wiedzy i dzielić się nią z innymi dla wspólnego dobra.” Ślubowanie składa się w terminie ogłoszonym przez Kierownika Szkoły. Złożenie ślubowania Doktorant niezwłocznie potwierdza nie później niż w ciągu 30 dni od dnia złożenia ślubowania.

2. PRZYJĘCIE DO SZKOŁY W TRYBIE PRZENIESIENIA

§ 19

1. Doktorant szkoły doktorskiej prowadzonej przez inny podmiot, w dyscyplinie, w której odbywa się kształcenie w Szkole, po zaliczeniu co najmniej pierwszego okresu rozliczeniowego, może ubiegać się o przeniesienie do Szkoły Doktorskiej, jeżeli:

- 1) złoży wniosek o przeniesienie wraz z dokumentami potwierdzającymi dotychczasowe kształcenie w poprzedniej szkole doktorskiej, w tym:
 - a) wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami,
 - b) zgodę promotora lub promotorów;
- 2) Szkoła będzie miała możliwość zapewnienia kontynuacji prowadzenia projektu badawczego przez Doktoranta.
2. Kierownik Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem podmiotu prowadzącego Szkołę, w ramach którego kandydat miałby realizować projekt badawczy, kwalifikuje kandydata do przyjęcia w trybie przeniesienia, określając zakres i terminy uzupełnienia różnic programowych. Osoba zakwalifikowana zostaje wpisana na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej po przedłożeniu decyzji o skreśleniu w szkole doktorskiej, z której się przenosi.
3. Opiekę naukową nad Doktoratem przyjętym w trybie przeniesienia może sprawować promotor z poprzedniej szkoły doktorskiej pod warunkiem potwierdzenia przez Radę Naukową podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy.

IV. WYZNACZENIE PROMOTORA, PROMOTORÓW I PROMOTORA POMOCNICZEGO ORAZ ICH ZMIANA

§ 20

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:
 - 1) jednego promotora samodzielnie lub kilku promotorów kooperatywnie, albo
 - 2) jednego promotora i jednego promotora pomocniczego.
2. Rada Naukowa podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy (dalej: Rada Naukowa), w terminie trzech miesięcy od podjęcia przez Doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej, na wniosek Kierownika Szkoły, uzgodniony z Dyrektorem podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy (dalej: Dyrektor), i Doktorantem, podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego.
3. Promotorem nie może zostać:
 - 1) osoba, która w okresie ostatnich pięciu lat:
 - a) była promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
 - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej;

- 2) osoba, będąca nauczycielem akademickim, w stosunku do której orzeczono karę dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora;
- 3) osoba, która pozostaje wyznaczonym promotorem dla więcej niż pięciu doktorantów lub osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym; w wyjątkowych przypadkach, Dyrektor, po uzgodnieniu z Radą Naukową, zwiększa ten limit.
4. Jeżeli kandydat na promotora lub promotora pomocniczego, wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 2, nie uzyska poparcia Rady Naukowej, promotora lub promotora pomocniczego wyznacza Rada Naukowa we własnym zakresie.

§ 21

1. Przewodniczący Rady Naukowej może zaprosić kandydatów na promotora lub promotora pomocniczego na posiedzenie, na którym będzie podejmowana uchwała, o której mowa w § 20 ust. 2,
2. Rada Naukowa, wyznaczając promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, głosuje tajnie, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania, o których mowa w ust. 4, odrębnie nad wyznaczaniem każdego promotora czy promotora pomocniczego.
3. Z głosowań, o których mowa w ust. 2 powyżej, sporządza się jedną uchwałę Rady Naukowej o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, w której uwzględnione zostają wszystkie nazwiska wraz z wynikami głosowań.
4. Uprawnionymi do głosowania są członkowie Rady Naukowej posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego oraz osoby, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
5. Promotorzy składają oświadczenie o spełnianiu przesłanek do pełnienia funkcji promotora, wynikających z Ustawy i niniejszego Regulaminu.

§ 22

1. Oświadczenie o rzeczeniu się funkcji promotora lub promotora pomocniczego powinno zostać złożone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do Rady Naukowej za pośrednictwem Kierownika Szkoły.
2. Kierownik Szkoły przedstawia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, Doktorantowi celem ustosunkowania się i wskazania kandydata na nowego promotora lub promotora pomocniczego. Stanowisko złożone przez Doktoranta Kierownik Szkoły przesyła Przewodniczącemu Rady Naukowej.
3. W przypadku gdy oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, złożył promotor lub promotor pomocniczy będący nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, Rada Nau-

kowa, poddaje na najbliższym posiedzeniu pod głosowanie uchwałę w przedmiocie przyjęcia oświadczenia, o którym mowa w zd. niniejszym. Jeżeli uchwała, o której mowa w zd. poprzednim, jest pozytywna, Rada Naukowa na tym samym posiedzeniu podejmuje:

- 1) w przypadku gdy uchwałę, o której mowa w § 20 ust. 2, wyznaczono wyłącznie jednego promotora – uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora,
- 2) w przypadkach innych niż wskazany w pkt 1 – uchwałę w przedmiocie zmiany uchwały o wyznaczeniu promotorów lub promotora i promotora pomocniczego poprzez wyznaczenie nowego promotora lub promotora pomocniczego, z zastrzeżeniem § 24.

Postanowienia §§ 20 i 21 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku gdy oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, złożył promotor lub promotor pomocniczy niebędący nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, postanowienia § 22 ust. 3 zd. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 23

1. Zmiana promotora, promotorów lub promotora pomocniczego może nastąpić:
 - 1) na wniosek Doktoranta;
 - 2) na wniosek promotora lub promotora pomocniczego;
 - 3) na wniosek Kierownika Szkoły, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji przez promotora lub promotora pomocniczego, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji.
2. Wniosek o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 składa się do Kierownika Szkoły.
3. Wniosek o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wymaga uzasadnienia, w tym podania kandydata na promotora lub promotora pomocniczego, a w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uprzedniego złożenia stanowiska przez Doktoranta.
4. Wniosek o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego Kierownik Szkoły przedkłada Radzie Naukowej, która rozpatruje go na najbliższym posiedzeniu.
5. Rada Naukowa podejmuje:
 - 1) w przypadku gdy uchwałę, o której mowa w § 20 ust. 2, wyznaczono wyłącznie jednego promotora – uchwałę w sprawie zmiany promotora,
 - 2) w przypadkach innych niż wskazany w pkt 1 – uchwałę w przedmiocie zmiany uchwały o wyznaczeniu promotorów lub promotora i promotora pomocniczego poprzez wyznaczenie nowego promotora lub promotora pomocniczego, z zastrzeżeniem § 24.

Postanowienia §§ 20 i 21 stosuje się odpowiednio.

§ 24

Jeżeli opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej sprawowało dwóch lub więcej promotorów, albo promotor i promotor pomocniczy, Doktorant, w porozumieniu z prowadzącym rozprawę promotorem, może zrezygnować z możliwości wyznaczenia nowego promotora lub promotora pomocniczego. O fakcie rezygnacji z możliwości wyznaczenia nowego promotora albo promotora pomocniczego Doktorant powiadamia pisemnie Kierownika Szkoły.

§ 25

1. W toku kształcenia Doktoranta, któremu wyznaczono wyłącznie jednego promotora, Rada Naukowa może wyznaczyć dodatkowo promotora pomocniczego.
2. Wniosek o wyznaczenie promotora pomocniczego w sytuacji, o której mowa w ust. 1, może złożyć Doktorant lub promotor. Postanowienia § 23 ust. 2–4 stosuje się odpowiednio.
3. Uwzględniając wniosek, o którym mowa w ust. 2, Rada Naukowa podejmuje uchwałę w przedmiocie zmiany uchwały o wyznaczeniu promotora poprzez wyznaczenie dodatkowo promotora pomocniczego. Postanowienia §§ 20 i 21 stosuje się odpowiednio.

§ 26

1. Obowiązki promotora obejmują w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez Doktoranta, w tym udzielanie Doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
 - 2) dbałość o zapewnienie Doktorantowi odpowiednich warunków pracy i prowadzenia badań;
 - 3) współpracę z Doktorantem w zakresie uzgodnienia treści IPB;
 - 4) opiniowanie wniosków i podań Doktoranta dotyczących kształcenia w Szkole w zakresie wskazanym w niniejszym Regulaminie i innych aktach prawnych;
 - 5) ocenę postępów Doktoranta w realizacji IPB i postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, w szczególności poprzez przedstawianie Kierownikowi Szkoły raz semestrze opinii w tym zakresie;
 - 6) współpracę z Kierownikiem Szkoły w celu monitorowania postępów Doktoranta;
 - 7) współpracę z promotorem pomocniczym lub drugim promotorem Doktoranta, o ile zostali wyznaczeni;
 - 8) wspieranie Doktoranta w jego rozwoju naukowym poprzez pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych;
 - 9) wypełnianie i przedstawianie Kierownikowi Szkoły raz w semestrze ankiety na temat współpracy z Doktorantem.
2. Obowiązki promotora pomocniczego polegają w szczególności na:

- 1) współpracy z promotorem;
 - 2) sprawowaniu funkcji pomocniczej w opiece nad Doktorantem, w tym wspieraniu Doktoranta w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników;
 - 3) opiniowaniu IPB;
 - 4) ocenie postępów Doktoranta w realizacji IPB i postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, w szczególności poprzez przedstawianie Kierownikowi Szkoły raz w semestrze opinii w tym zakresie;
 - 5) wspieraniu Doktoranta w jego rozwoju naukowym poprzez pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych;
 - 6) wypełnianiu i przedstawianiu Kierownikowi Szkoły raz w semestrze ankiety na temat współpracy z Doktorantem.
3. Kierownik Szkoły, w celu wyjaśnienia sytuacji zaistniałej w relacjach między Doktorantem a promotorem, promotorami lub promotorem pomocniczym, na wniosek Doktoranta, promotora lub promotora pomocniczego lub z inicjatywy własnej, może zorganizować spotkanie, w którym mogą wziąć udział Kierownik Szkoły, promotor lub promotor pomocniczy, Doktorant, przedstawiciel podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy, przedstawiciel Rady Szkoły oraz przedstawiciel Samorządu.

V. INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY

§ 27

1. Doktorant w ciągu pierwszych dziewięciu miesięcy kształcenia, w uzgodnieniu z promotorem albo promotorami, przygotowuje projekt indywidualnego planu badawczego (dalej: IPB), zawierający w szczególności temat projektu badawczego, założenia i cele projektu badawczego, zakres i znaczenie projektu na tle dotychczasowego stanu wiedzy, metody i narzędzia badawcze, język rozprawy doktorskiej, harmonogram badań oraz termin złożenia rozprawy doktorskiej. Wzór formularza IPB określa Kierownik Szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły.
2. Projekt IPB Doktorant przedstawia w podmiocie prowadzącym Szkołę, w którym realizuje projekt badawczy, na seminarium, w trakcie publicznej obrony koncepcji indywidualnego planu badawczego. Podczas obrony Doktorant odpowiada na pytania uczestników seminarium.
3. Doktorant sporządza raport obrony IPB według wzoru ustalonego przez Kierownika Szkoły.
4. Podmiot prowadzący Szkołę, o którym mowa w ust. 1, formułuje opinię o projekcie IPB.

5. Doktorant, we współpracy z promotorem albo promotorami, uwzględnia opinię o projekcie IPB przed ustawowym przedstawieniem indywidualnego planu badawczego.

§ 28

1. Indywidualny plan badawczy Doktorant składa do właściwego Koordynatora Szkoły wraz z raportem obrony IPB w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.
2. Indywidualny plan badawczy zatwierdzają właściwy Koordynator Szkoły i Kierownik Szkoły w terminie 30 dni od złożenia. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Szkoły może zwrócić się do Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy, o powołanie eksperta do oceny IPB.
3. Koordynator Szkoły oraz Kierownik Szkoły może zwrócić się do Doktoranta o poprawienie, w uzgodnieniu z promotorem albo promotorami, IPB i przedstawienie go ponownie do zatwierdzenia. Wskazania do poprawy IPB formułuje i doręcza się Doktorantowi na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Doktorant ma obowiązek przedłożenia poprawionego IPB wraz z akceptacją promotora lub promotorów w terminie miesiąca od dnia doręczenia wskazań, o których mowa w ust. 3.
5. Niezłożenie IPB w terminie, o którym mowa w ust. 1, niezatwierdzenie IPB lub niezłożenie poprawionego IPB w trybie ust. 4 może skutkować skreśleniem z listy doktorantów.

§ 29

1. Zmiany indywidualnego planu badawczego możliwe są po dokonaniu oceny śródkresowej lub po upływie okresu zawieszenia kształcenia.
2. Wniosek Doktoranta o zmianę IPB wymaga każdorazowo zaopiniowania odpowiednio przez promotora albo promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
3. Postanowienia §§ 26 i 27 stosuje się odpowiednio.

§ 30

1. Kierownik Szkoły, na wniosek Doktoranta złożony za pośrednictwem właściwego Koordynatora Szkoły, może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w IPB, nie dłużej niż o 2 lata, w szczególności w przypadku:
 - 1) konieczności realizacji projektu badawczego finansowanego ze środków przyznanych w trybie konkursowym, w szczególności przez Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub Fundację na Rzecz Nauki Polskiej;
 - 2) realizacji wyjazdów naukowych, w szczególności staży badawczych;
 - 3) czasowej niezdolności do realizacji badań naukowych spowodowanej chorobą;

- 4) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny lub dzieckiem do szóstego roku życia, lub posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 5) konieczności przeprowadzenia dodatkowych badań naukowych niezbędnych do ukończenia rozprawy doktorskiej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, należy złożyć w terminie nie krótszym niż 7 dni przed upływem terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonym w IPB. Wniosek powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie przyczyn konieczności przedłużenia terminu na złożenie rozprawy doktorskiej.
 3. Do wniosku dołącza się:
 - 1) opinię odpowiednio promotora, promotora i promotora pomocniczego lub promotorów;
 - 2) aktualizację IPB, zawierającą szczegółowy plan realizacji pozostałych zadań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej; postanowienia §§ 27 i 28 stosuje się odpowiednio.

VI. PRZEBIEG OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ

§ 31

1. Realizacja przez Doktoranta indywidualnego planu badawczego podlega ustawowej ocenie śródkresowej w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia.
2. Oceny śródkresowej dokonują komisje do spraw oceny śródkresowej (dalej: Komisja), powołane przez Dyrektorów podmiotów prowadzących Szkołę, w których Doktorant realizuje projekt badawczy, na wniosek Kierownika Szkoły.
3. W skład trzyosobowej Komisji wchodzi jedna osoba rekomendowana przez Radę Szkoły.
4. Członkiem Komisji nie może być osoba, co do której bezstronności mogą wystąpić wątpliwości, w szczególności promotor lub promotor pomocniczy ocenianego Doktoranta.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji udział w jej pracach, Dyrektor w jego miejsce powołuje nowego członka Komisji.
6. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący wskazany przez Dyrektora.
7. Posiedzenia Komisji odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wyboru trybu posiedzenia dokonuje Przewodniczący Komisji.
8. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.
9. Uchwałę wraz z uzasadnieniem, zawierającą wynik oceny śródkresowej Doktoranta, podpisują wszyscy członkowie Komisji. W przypadku, gdy członek Komisji nie posługuje się językiem polskim, uchwałę, o której mowa w zd. poprzednim, sporządza się w języku

polskim oraz w nowożytnym języku obcym, którym posługuje się wskazany członek Komisji.

10. Uchwały Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków Komisji.
11. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 8, i wzór uchwały, o której mowa w ust. 9, określa Kierownik Szkoły.

§ 32

1. Komisja przeprowadza ocenę śródkresową na podstawie:
 - 1) złożonych przez Doktoranta materiałów potwierdzających realizację indywidualnego planu badawczego, w tym w szczególności raportu z jego realizacji oraz powstałych zgodnie z harmonogramem fragmentów rozprawy doktorskiej lub innych tekstów związanych z przygotowywaną przez Doktoranta rozprawą, takich jak opracowane wyniki badań w formie artykułów lub referatów z konferencji,
 - 2) rozmowy z Doktorantem.
2. Kierownik Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu, ogłasza termin, miejsce i sposób składania materiałów, o których mowa w ust. 1. Wzór raportu z realizacji IPB określa Kierownik Szkoły.
3. Komisja:
 - 1) dokonuje analizy i oceny materiałów, o których mowa w ust. 1, a w przypadku wątpliwości może wezwać Doktoranta do ich uzupełnienia lub poprawienia, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4 poniżej,
 - 2) na posiedzeniu jawnym przeprowadza rozmowę z Doktorantem.
4. Doktorant może przedstawić uzupełnione lub poprawione materiały nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem jawnym Komisji.
5. Na wniosek Doktoranta w posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może uczestniczyć na prawach obserwatora przedstawiciel Samorządu.
6. Uzasadnienie wyniku oceny śródkresowej jest jawne. Powinno odnosić się szczegółowo do wszystkich branych pod uwagę przez Komisję przesłanek oceny i umożliwiać Doktorantowi doskonalenie realizacji indywidualnego planu badawczego.
7. Negatywny wynik oceny śródkresowej Doktoranta skutkuje skreśleniem go z listy Doktorantów.

VII. KSZTAŁCENIE W SZKOLE DOKTORSKIEJ

§ 33

1. Kształcenie w Szkole jest prowadzone na podstawie programu kształcenia (dalej: Program) oraz indywidualnego planu badawczego.
2. Kształcenie w Szkole trwa osiem semestrów.
3. Program ustala Rada Naukowa Podmiotu Koordynującego. Ustalenie Programu następuje po zasięgnięciu opinii Samorządu, w trybie przewidzianym w Statucie Podmiotu Koordynującego.
4. Kształcenie w Szkole jest prowadzone w języku polskim lub w języku angielskim.

§ 34

1. Formę (w szczególności egzamin pisemny lub ustny, referat, opracowanie pisemne, obecność na zajęciach) i termin zaliczenia oraz sposób przedstawienia wyników zaliczenia poszczególnych elementów Programu ustalają osoby odpowiedzialne za ich realizację i podają do wiadomości Doktorantów na początku zajęć związanych z realizacją tych elementów.
2. Za zaliczenie zajęć doktorant otrzymuje punkty ECTS zgodnie z Programem.
3. Elementy Programu mogą kończyć się:
 - 1) oceną dwustopniową „zaliczony” lub „niezaliczony” albo
 - 2) oceną według następującej skali:
 - a) 5 (bdb) – słownie: bardzo dobra (odpowiednik w skali ECTS: A),
 - b) 4,5 (db+) – słownie: dobra plus (odpowiednik w skali ECTS: B),
 - c) 4 (db) – słownie: dobra (odpowiednik w skali ECTS: C),
 - d) 3,5 (dst+) – słownie: dostateczna plus (odpowiednik w skali ECTS: D),
 - e) 3 (dst) – słownie: dostateczna (odpowiednik w skali ECTS: E),
 - f) 2 (ndst) – słownie: niedostateczna (odpowiednik w skali ECTS: F).
4. Kierownik Szkoły wpisuje ocenę z zaliczenia elementów Programu w Karcie zaliczeniowej Doktoranta, na podstawie danych przekazanych przez osoby odpowiedzialne za realizację Programu.

§ 35

1. Okresem zaliczeniowym w Szkole jest rok akademicki.
2. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego. Rok akademicki dzieli się na 2 semestry.
3. Warunkiem uzyskania zaliczenia roku jest:
 - 1) złożenie przez Doktoranta sprawozdania, o którym mowa w § 36;

- 2) spełnienie wszystkich wymagań przewidzianych do realizacji w Programie w danym etapie, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w § 37.
3. Zaliczenie kształcenia w Szkole w danym roku akademickim stwierdza Kierownik Szkoły w terminie do dnia 30 września tego samego roku akademickiego.

§ 36

1. Doktorant składa sprawozdania obrazujące i dokumentujące realizację programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, a także inne osiągnięcia naukowe, organizacyjne lub popularyzacyjne, według wzorów określonych przez Kierownika Szkoły.
2. W pierwszym i drugim roku akademickim kształcenia w Szkole sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, jest sprawozdaniem rocznym, składanym do dnia 15 września danego roku akademickiego.
3. W trzecim i czwartym roku akademickim kształcenia w Szkole sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, jest sprawozdaniem semestralnym, składanym odpowiednio do dnia 15 marca i do dnia 15 września danego roku akademickiego.
4. Sprawozdania, o których mowa w niniejszym paragrafie, Doktorant przekazuje do zaopiniowania promotorowi albo promotorom, a następnie do właściwego Koordynatora Szkoły.
5. Koordynator Szkoły zatwierdza sprawozdanie i przekazuje je Kierownikowi Szkoły.
6. W przypadku przedłużenia terminu na złożenie rozprawy doktorskiej Kierownik Szkoły może zobowiązać Doktoranta do przedstawienia dodatkowych sprawozdań w zakresie, o którym mowa w ust. 1.

§ 37

1. Kierownik Szkoły, w terminie do dnia 15 października danego roku akademickiego, po zaopiniowaniu przez Radę Szkoły, ogłasza wykaz elementów Programu, których termin zaliczenia może być inny niż przewiduje Program, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 3–6 oraz w § 39 ust. 4.
2. W toku kształcenia Doktorant ma prawo nie zaliczyć łącznie dwóch elementów Programu, o których mowa w ust. 1, pod warunkiem, że uzyska zaliczenie danego elementu do końca roku akademickiego następującego po roku, w którym wystąpił przypadek braku zaliczenia. Sposób i ścisły termin zaliczenia danego elementu przez Doktoranta ustalają osoby odpowiedzialne za realizację Programu.
3. Doktorant może odbywać kształcenie w trybie:
 - 1) indywidualnej organizacji – na uzasadniony wniosek Doktoranta, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4 oraz w § 39 ust. 4, zaopiniowany przez promotora albo promotorów, poprzez przesunięcie przez Kierownika Szkoły terminu zaliczenia przez Doktoranta elementów Programu, o których mowa w ust. 1, na inny etap kształcenia

albo poprzez indywidualne określenie terminu zaliczeń poszczególnych elementów Programu;

- 2) indywidualnego programu kształcenia – na uzasadniony wniosek Doktoranta, zaopiniowany przez promotora albo promotorów, ustalonego przez Kierownika Szkoły.
4. W przypadku Doktorantów przyjętych do Szkoły w ramach rekrutacji własnej danego podmiotu prowadzącego Szkołę w trakcie trwania roku akademickiego Kierownik Szkoły z urzędu ustala kształcenie w trybie indywidualnej organizacji poprzez wyznaczenie terminów zaliczenia przez Doktoranta tych elementów Programu, które były realizowane w Szkole przed przyjęciem Doktoranta.
5. Doktorant może realizować część programu kształcenia na innej uczelni, lub w innej instytucji krajowej lub zagranicznej, lub w ramach porozumień oraz programów, których podmioty prowadzące Szkołę są sygnatariuszami. Postanowienia ust. 3 pkt 2 stosuje się, przy czym warunkiem przeniesienia zajęć zaliczonych poza uczelnią macierzystą, w tym w uczelni zagranicznej, w miejsce zajęć określonych w programie kształcenia jest stwierdzenie zbieżności uzyskanych efektów uczenia się.
6. Doktorant może, za zgodą Kierownika Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii promotora albo promotorów, wyjeżdżać na staże naukowe krajowe i zagraniczne oraz prowadzić badania w krajowych lub zagranicznych instytucjach naukowych. Okres pobytu na stażu, bądź prowadzenia badań naukowych wlicza się do okresu odbywania kształcenia w Szkole.

§ 38

1. Rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią odpowiednio promotora albo promotorów Doktorant składa za pośrednictwem Kierownika Szkoły w podmiocie prowadzącym Szkołę, w którym realizował projekt badawczy.
2. Przed wyrażeniem opinii, o której mowa w ust. 1 powyżej, promotor albo promotorzy:
 - 1) uzyskują opinię promotora pomocniczego, jeśli został wyznaczony;
 - 2) za pośrednictwem podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje program badawczy, dokonują weryfikacji rozprawy doktorskiej przy użyciu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego; raport z systemu antyplagiatowego stanowi załącznik do opinii promotora.
3. Kierownik Szkoły wydaje zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w Szkole i uzyskaniu przez Doktoranta efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

VIII. ZAWIESZENIE KSZTAŁCENIA

§ 39

1. Kierownik, na wniosek Doktoranta, zawiesza kształcenie na okres odpowiadający czasowi trwania:
 - 1) urlopu macierzyńskiego;
 - 2) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
 - 3) urlopu ojcowskiego;
 - 4) urlopu rodzicielskiego,określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Doktorant wskazuje we wniosku, o którym mowa w ust. 1, datę rozpoczęcia zawieszenia kształcenia, która nie może być wcześniejsza niż data wystąpienia okoliczności uzasadniających zawieszenie okresu kształcenia, oraz okres zawieszenia kształcenia. Doktorant załącza do wniosku dokumenty wykazujące spełnianie przesłanek określonych dla przyznania danego urlopu. Wykaz dokumentów ustala Kierownik Szkoły.
3. W terminie do 7 dni przed zakończeniem okresu zawieszenia Doktorant składa do Kierownika Szkoły oświadczenie o kontynuowaniu kształcenia.
4. Kierownik Szkoły określa warunki obowiązujące Doktoranta po zakończeniu okresu zawieszenia, a w szczególności ustala terminy realizacji poszczególnych elementów Programu i Regulaminu.
5. Wynikające z IPB terminy wykonania obowiązków Doktoranta oraz termin przeprowadzenia oceny śródkresowej ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono okres kształcenia w Szkole.

IX. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTA

§ 40

1. Doktoranci mają prawo:
 - 1) dokonywać ewaluacji procesu kształcenia, w szczególności pracy Kierownika Szkoły, Koordynatora Szkoły oraz jednostek administracyjnych Szkoły i podmiotów prowadzących Szkołę, zapewniających obsługę toku kształcenia;
 - 2) uczestniczyć w pracach organów Samorządu;
 - 3) sygnalizować problemy istotne dla wspólnoty Szkoły;
 - 4) nieskrępowanie korzystać z wolności badań naukowych i ogłaszania ich wyników.
2. Na zasadach określonych w Regulaminie, Ustawie oraz innych przepisach, Doktorant ma prawo do:

- 1) opieki naukowej i merytorycznej w procesie przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym w rozwoju naukowym i realizacji kształcenia;
 - 2) zmiany promotora lub promotora pomocniczego;
 - 3) przedłużenia, nie dłużej jednak niż o dwa lata, terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 4) wsparcia organizacyjnego i merytorycznego w przygotowywaniu wniosków grantowych oraz pozyskiwaniu stypendiów krajowych i zagranicznych;
 - 5) uczestniczenia w działalności podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym realizuje projekt badawczy, i do korzystania w tym celu ze wsparcia Koordynatora Szkoły;
 - 6) korzystania z infrastruktury podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym realizuje projekt badawczy w zakresie uregulowanym przepisami danego podmiotu;
 - 7) korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego podmiotów prowadzących Szkołę;
 - 8) odbywania części kształcenia poza Szkołą na zasadach określonych w Regulaminie i przepisach wewnętrznych Uniwersytetu;
 - 9) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w roku, które powinny być realizowane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 10) oceny wykładowców prowadzących zajęcia w Szkole i oceny współpracy z promotorem, promotorami lub promotorem pomocniczym za pomocą stosownych ankiet;
 - 11) legitymacji Doktoranta;
 - 12) otrzymania adresu poczty elektronicznej w domenie podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy;
 - 13) uzyskania stypendium doktoranckiego;
 - 14) ubiegania się o kredyt doktorancki na zasadach określonych w Ustawie;
 - 15) zgłoszenia się do ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w przepisach odrębnych.
3. Doktoranci z niepełnosprawnościami oraz osoby znajdujące się w szczególnej sytuacji zdrowotnej mogą ubiegać się o dostosowanie sposobu organizacji i właściwej realizacji procesu kształcenia do potrzeb. Szczegółowe warunki dostosowania procesu dydaktycznego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz osób znajdujących się w szczególnej sytuacji zdrowotnej określa Kierownik Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 41

1. Doktorant otrzymuje elektroniczną legitymację Doktoranta. Elektroniczna legitymacja Doktoranta jest dokumentem poświadczającym status doktoranta.
2. Ważność elektronicznej legitymacji Doktoranta potwierdza się co rok przez umieszczenie hologramu w kolejno oznaczonych polach.
3. Prawo do posługiwania się elektroniczną legitymacją Doktoranta mają Doktoranci do dnia ukończenia kształcenia lub uostatecznienia się decyzji o skreśleniu z listy doktorantów.

4. W przypadku zniszczenia lub utraty elektronicznej legitymacji doktorant jest obowiązany do niezwłocznego zawiadomienia Szkoły.

§ 42

1. Do obowiązków Doktoranta należy postępowanie zgodne z treścią ślubowania i Regulaminem, a w szczególności:
 - 1) poszanowanie godności wszystkich członków wspólnoty Szkoły i dobrych obyczajów akademickich;
 - 2) dbałość o dobre imię Szkoły i podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy;
 - 3) dążenie do doskonałości naukowej;
 - 4) prowadzenie badań naukowych zgodnie z zasadami etyki;
 - 5) uzyskiwanie zaliczeń zajęć oraz przygotowywanie prac naukowych z poszanowaniem praw autorskich i zasad uczciwości akademickiej;
 - 6) przestrzeganie prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisów obowiązujących w Szkole;
 - 7) poszanowanie mienia podmiotów prowadzących Szkołę.
2. Doktorant ma obowiązek:
 - 1) terminowo realizować program kształcenia oraz IPB;
 - 2) terminowo składać sprawozdania na temat postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz w uzasadnionych przypadkach na wezwanie Dyrektora przedstawić materiały z pracy nad nią;
 - 3) przedłożyć w terminie określonym w IPB rozprawę doktorską;
 - 4) systematycznego kontaktu z promotorem albo promotorami;
 - 5) składać oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 6) posiadać identyfikator ORCID (Open Researcher and Contributor ID);
 - 7) podawania afiliacji podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym realizuje projekt badawczy, oraz afiliacji Szkoły przy publikacji utworów naukowych Doktoranta związanych z rozprawą doktorską, samodzielnych lub współautorskich;
 - 8) posługiwania się w korespondencji w ramach kształcenia w Szkole adresem poczty elektronicznej w domenie podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy;
 - 9) prowadzenia korespondencji przy użyciu poczty elektronicznej z Kierownikiem Szkoły, Koordynatorem, promotorem, promotorami oraz promotorem pomocniczym;
 - 10) bezzwłocznie powiadamiać Kierownika Szkoły o zmianie danych osobowych, w szczególności: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji;

- 11) bezzwłocznie powiadomić Kierownika Szkoły o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
 - 12) w terminie złożyć materiały wymagane przy ocenie śródkresowej.
- 3. W przypadku Doktorantów przyjętych do Szkoły w ramach rekrutacji własnej podmiotu prowadzącego Szkołę, Doktorant ma obowiązek realizowania działań zaplanowanych w programie albo w projekcie naukowym zgodnie z harmonogramem i założeniami programu albo projektu.
 - 4. Doktorant, zgłoszony przez podmiot prowadzący Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy, do ubezpieczenia zdrowotnego, zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić właściwego Koordynatora Szkoły o zmianie podstawy do ubezpieczenia zdrowotnego, na przykład o nawiązaniu stosunku pracy, wykonywaniu pracy na podstawie umowy zlecenia lub uzyskaniu statusu członka rodziny osoby ubezpieczonej.

§ 43

Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w Ustawie, Statucie Podmiotu Koordynującego i innych aktach obowiązujących w Szkole.

§ 44

- 1. Reprezentantem Doktorantów, uprawnionym do wyrażania stanowiska w sprawach dotyczących Doktorantów Szkoły, są właściwe organy Samorządu.
- 2. Właściwy organ Samorządu wyraża swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego wyrażenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Niewyrażenie stanowiska w tym terminie uważa się za zajęcie pozytywnego stanowiska.

X. STYPENDIUM DOKTORANCKIE

§ 45

- 1. Doktorant otrzymuje stypendium doktoranckie, o którym mowa w art. 209 Ustawy, w wysokości określonej przez Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy.
- 2. Podmiotem właściwym do wypłaty stypendium doktoranckiego jest podmiot prowadzący Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy.
- 3. Wypłata stypendium doktoranckiego następuje po złożeniu przez Doktoranta oświadczenia o nieposiadaniu stopnia doktora wraz ze wskazaniem indywidualnego rachunku bankowego w PLN, na który będzie przekazywane stypendium doktoranckie.

4. Z zastrzeżeniem pierwszego miesiąca kształcenia w Szkole, stypendium doktoranckie jest wypłacane z góry, do 10. dnia każdego miesiąca, w którym Doktorantowi przysługuje stypendium doktoranckie.
5. Stypendium doktoranckie dla Doktorantów, którzy uzyskali pozytywny wynik oceny śródkresowej, wypłacane jest po miesiącu, w którym została przeprowadzona ocena śródkresowa, w kwocie właściwej dla stypendium po ocenie śródkresowej z wyrównaniem od 25 miesiąca kształcenia przez Doktoranta.

XI. SKREŚLENIE Z LISTY DOKTORANTÓW

§ 46

1. Skreślenie Doktoranta z listy Doktorantów Szkoły następuje lub może nastąpić w przypadkach określonych w art. 203 Ustawy.
2. Niezadowolający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, o którym mowa w art. 203 ust. 2 pkt 1 Ustawy stwierdza się, jeżeli dotychczasowy postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej podaje w wątpliwość złożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB. Podstawą do stwierdzenia niezadowolających postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej mogą być w szczególności:
 - 1) opinia promotora lub promotora pomocniczego;
 - 2) sprawozdanie Doktoranta;
 - 3) materiały z pracy Doktoranta nad rozprawą doktorską przedłożone przez doktoranta na wezwanie Kierownika Szkoły w określonym przez niego terminie, nie krótszym niż 14 dni, lub nieprzedłożenie ich przez Doktoranta w tym terminie.
3. Przed wszczęciem postępowania administracyjnego w przedmiocie skreślenia Doktoranta z listy Doktorantów Szkoły w przypadkach, o których mowa w art. 203 ust. 2 Ustawy, Kierownik Szkoły może wezwać Doktoranta do złożenia wyjaśnień zaistniałej sytuacji lub do wdrożenia programu naprawczego albo powołać komisję do spraw oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, ustalając zakres i tryb jej działania.
4. W przypadku wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w przedmiocie decyzji, o której mowa w art. 203 ust. 1 pkt 1 Ustawy (negatywny wynik oceny śródkresowej), Kierownik Szkoły zarządza ponowne przeprowadzenie oceny śródkresowej. Przepisy o przeprowadzaniu oceny śródkresowej stosuje się odpowiednio, przy czym komisja do spraw oceny śródkresowej bierze pod uwagę dodatkowo wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, zaś członkami tej komisji nie mogą być osoby, które dokonywały pierwszej oceny śródkresowej. Dokumentacja ponownej oceny jest przekazywana Dyrektorowi Podmiotu Koordynującego.

XII. ROZSTRZYGANIE SPRAW DOKTORANTÓW

§ 47

- 1.** Indywidualne sprawy Doktorantów są załatwiane w drodze:
 - 1)** decyzji administracyjnych, w przypadkach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego;
 - 2)** decyzji wewnętrznych, w przypadkach innych niż pkt 1.
- 2.** Decyzje administracyjne wydaje Dyrektor Podmiotu Koordynującego.
- 3.** Decyzje wewnętrzne wydaje Kierownik Szkoły.
- 4.** W indywidualnych sprawach doktorantów:
 - 1)** podlegających załatwieniu w drodze decyzji administracyjnej – doktorant składa podanie na piśmie lub w innej formie przewidzianej w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 2)** podlegających załatwieniu w drodze decyzji wewnętrznej – doktorant składa podanie na piśmie lub w formie dokumentowej.
- 5.** Kierownik Szkoły może wezwać Doktoranta do uzupełnienia wniosku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków lub niezłożenie wyjaśnień spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
- 6.** Kierownik Szkoły może określić tryb i zasady postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 4 pkt 2, w zakresie nieokreślonym w Regulaminie lub w odrębnych przepisach.
- 7.** Kierownik Szkoły wydaje decyzję wewnętrzną, która może mieć formę adnotacji sporządzonej na wniosku Doktoranta, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie miesiąca od dnia wpływu wniosku.
- 8.** Decyzja wewnętrzna zawiera w szczególności:
 - 1)** datę wydania,
 - 2)** dokonane rozstrzygnięcie sprawy,
 - 3)** motywy rozstrzygnięcia, w przypadku odmowy lub częściowej odmowy uwzględnienia wniosku;
 - 4)** podpis Kierownika Szkoły.
- 9.** Decyzję wewnętrzną można doręczyć Doktorantowi poprzez przesłania jej pod adresem poczty elektronicznej Doktoranta.
- 10.** Za datę doręczenia decyzji wewnętrznej uważa się dzień jej odbioru w Sekretariacie Szkoły lub dzień wprowadzenia jej do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, żeby Doktorant mógł zapoznać się z jej treścią.

§ 48

Od decyzji wewnętrznej Kierownika Szkoły w sprawach doktoranckich przysługuje odwołanie do Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy, składane w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji wewnętrznej. Dyrektor rozpatruje odwołanie bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie miesiąca od dnia złożenia Odwołania. Decyzja wewnętrzna Dyrektora jest ostateczna.

XIII. DOKUMENTACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

§ 49

1. Przebieg kształcenia w Szkole jest dokumentowany w teczce akt osobowych Doktoranta.
2. W teczce akt osobowych Doktoranta przechowywane są w szczególności:
 - 1) dokumenty wymagane od Kandydata do Szkoły oraz stanowiące podstawę przyjęcia do Szkoły;
 - 2) dokumenty wskazane w zasadach rekrutacji do Szkoły;
 - 3) decyzja o wpisie na listę Doktorantów, w przypadku cudzoziemców;
 - 4) podpisany przez Doktoranta akt ślubowania;
 - 5) potwierdzenie odbioru elektronicznej legitymacji Doktoranta;
 - 6) odpis uchwały Rady Naukowej podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy, o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora pomocniczego oraz odpisy uchwał dotyczących zmian tychże osób;
 - 7) IPB wraz z uwzględnieniem wszystkich wprowadzonych w nim zmian;
 - 8) sprawozdania, które Doktorant zobowiązany jest składać zgodnie z Regulaminem;
 - 9) karta zaliczeniowa Doktoranta, zawierająca zestawienie zaliczeń przez Doktoranta elementów Programu w danym etapie kształcenia wraz z informacją o wyniku rozliczenia etapu kształcenia;
 - 10) uchwała, wraz z uzasadnieniem, zawierająca wynik oceny śródkresowej Doktoranta;
 - 11) rozstrzygnięcia w przedmiocie przyznania urlopu lub zawieszenia kształcenia;
 - 12) potwierdzenie złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 13) zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w Szkole i uzyskaniu przez Doktoranta efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji;
 - 14) w przypadku skreślenia, decyzja o skreśleniu z listy Doktorantów Szkoły.