

Załącznik do uchwały Senatu
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
nr 97 – 2019/2020 z dnia 30.06.2020 r.

**Regulamin Szkoły Doktorskiej
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

SPIS TREŚCI

<i>SPIS TREŚCI</i>	2
<i>ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE I ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ</i>	3
§ 1. [Definicje]	3
§ 2. [Zadania kierownika szkoły doktorskiej]	3
§ 3. [Zadania rady programowej szkoły doktorskiej]	4
<i>ROZDZIAŁ 2. REKRUTACJA I OPIEKA W SZKOLE DOKTORSKIEJ</i>	4
§ 4. [Podjęcie kształcenia w szkole doktorskiej]	4
§ 5. [Wniosek o wyznaczenie promotora]	5
§ 6. [Wyznaczenie promotora]	5
§ 7. [Zmiana promotora]	6
§ 8. [Limit doktorantów]	6
<i>ROZDZIAŁ 3. PROGRAM KSZTAŁCENIA I INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY</i>	6
§ 9. [Program kształcenia]	6
§ 10. [Realizacja programu kształcenia]	7
§ 11. [Indywidualny Plan Badawczy]	8
<i>ROZDZIAŁ 4. WERYFIKACJA POSTĘPÓW W KSZTAŁCENIU DOKTORANTÓW</i>	8
§ 12. [Coroczna ocena postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej]	8
§ 13. [Ocena śródkresowa]	9
<i>ROZDZIAŁ 5. ZAWIESZENIE I ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA</i>	10
§ 14. [Zawieszenie kształcenia i przedłużenie terminu złożenia rozprawy]	10
§ 15. [Ukończenie kształcenia]	10
§ 16. [Skreślenie z listy doktorantów]	10
<i>ROZDZIAŁ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTÓW</i>	11
§ 17. [Granty wewnętrzne, działalność publikacyjna, mobilność naukowa]	11
§ 18. [Prawa i obowiązki doktorantów]	11
<i>ROZDZIAŁ 7. PRZEPISY KOŃCOWE</i>	12
§ 19. [Prowadzenie dokumentacji w Szkole Doktorskiej]	12
§ 20. [Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe]	12

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE I ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

§ 1. [Definicje]

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) doktorant – doktoranta kształcącego się w szkole doktorskiej;
- 2) IPB – indywidualny plan badawczy;
- 3) kierownik – kierownika szkoły doktorskiej;
- 4) promotor – promotora lub promotorów, o ile dla danego doktoranta powołano więcej niż jednego promotora;
- 5) rada dyscypliny – radę właściwą dla dyscypliny, w ramach której prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej;
- 6) rada programowa – radę programową szkoły doktorskiej;
- 7) regulamin – niniejszy regulamin;
- 8) statut – Statut Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 9) szczegółowe zasady rekrutacji – uchwałę Senatu SGGW określającą zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej, przeprowadzanej w drodze otwartego konkursu;
- 10) szkoła doktorska – szkołę doktorską SGGW dla której uchwalono niniejszy regulamin;
- 11) uczelnia albo SGGW – Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 12) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.).

§ 2. [Zadania kierownika szkoły doktorskiej]

1. Kierownik:

- 1) pełni nadzór nad całokształtem funkcjonowania szkoły doktorskiej, w tym nad prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia oraz opieką naukową i sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej;
- 2) podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej i doktorantów kształcących się w szkole, niezastrzeżone do kompetencji organów uczelni;
- 3) występuje do właściwych organów jednoosobowych i kolegialnych uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej;
- 4) wykonuje inne czynności przewidziane przepisami prawa powszechnie obowiązującego, postanowieniami statutu oraz innymi aktami normatywnymi stanowionymi przez organy uczelni;
- 5) rozpatruje skargi i wnioski doktorantów we wszystkich sprawach dotyczących szkoły doktorskiej, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni;
- 6) wydaje decyzje administracyjne, postanowienia i inne rozstrzygnięcia określone regulaminem, w indywidualnych sprawach doktorantów związanych z tokiem ich kształcenia w szkole doktorskiej;
- 7) kieruje pracami rady programowej dotyczącymi ustalenia projektu szczegółowych zasad rekrutacji oraz harmonogramu jej przeprowadzania;
- 8) koordynuje proces rekrutacji do szkoły doktorskiej;
- 9) koordynuje przygotowywanie programu kształcenia i monitoruje jego realizację w porozumieniu z radą programową;

- 10) współpracuje z radami dyscyplin, w ramach których prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej;
 - 11) współpracuje z kierownikami jednostek SGGW w zakresie realizacji badań, odbywanych staży, zajęć dydaktycznych dla doktorantów i praktyk dydaktycznych realizowanych przez doktorantów;
 - 12) współpracuje z dyrektorami instytutów w zakresie określania zasad nadawania stopnia doktora;
 - 13) koordynuje opracowywanie kryteriów przeprowadzania oceny śródkresowej;
 - 14) podejmuje decyzje o przedłużeniu terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - 15) współpracuje z organami samorządu doktorantów;
 - 16) sprawuje nadzór nad prawidłowym, rzetelnym i terminowym wprowadzaniem, aktualizowaniem, archiwizowaniem oraz usuwaniem danych z zakresu działalności szkoły doktorskiej w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce „POL-on”;
 - 17) sprawuje nadzór nad gromadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia;
 - 18) sprawuje nadzór nad przygotowaniem materiałów dla potrzeb ewaluacji szkoły doktorskiej;
 - 19) przygotowuje sprawozdanie roczne z działalności szkoły doktorskiej;
 - 20) współpracuje z przedstawicielami instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego uczelni w zakresie kształcenia doktorantów;
 - 21) reprezentuje szkołę na zewnątrz w zakresie nie zastrzeżonym dla organów uczelni;
2. Od decyzji i decyzji administracyjnych wydawanych przez kierownika, dotyczących toku kształcenia doktoranta przysługuje odwołanie składane do Rektora w ciągu 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja wydana w wyniku ponownego rozpatrzenia jest ostateczna.
 3. Kierownik wykonuje swoje zadania we współpracy ze swoim zastępcą. Zastępcę kierownika powołuje Rektor na wniosek kierownika.
 4. Kierownik może pisemnie upoważnić swojego zastępcę do wydawania w jego imieniu decyzji i innych rozstrzygnięć, o których mowa w ust. 1 pkt 6.

§ 3. [Zadania rady programowej szkoły doktorskiej]

1. Rada programowa szkoły doktorskiej:
 - 1) pełni rolę podmiotu opiniodawczo-doradczego kierownika;
 - 2) opracowuje zasady funkcjonowania szkoły doktorskiej;
 - 3) opracowuje projekty programów kształcenia;
 - 4) dokonuje okresowych przeglądów programów kształcenia;
 - 5) opiniuje roczne sprawozdanie kierownika dotyczące funkcjonowania szkoły doktorskiej;
 - 6) wyraża opinię w innych sprawach przedstawionych przez Rektora lub kierownika;
 - 7) opracowuje projekt szczegółowych zasad rekrutacji;
 - 8) opiniuje regulamin szkoły doktorskiej.
2. Obsługę administracyjną szkoły zapewnia jednostka administracji określona w regulaminie organizacyjnym SGGW.

ROZDZIAŁ 2. REKRUTACJA I OPIEKA W SZKOLE DOKTORSKIEJ

§ 4. [Podjęcie kształcenia w szkole doktorskiej]

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze otwartego konkursu na zasadach określonych w szczegółowych zasadach rekrutacji.

2. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Treść ślubowania określa statut.
3. Doktorant podejmuje kształcenie w ramach określonego programu kształcenia.
4. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
5. Osoba skreślona z listy doktorantów w szkole doktorskiej nie może wznowić kształcenia w szkole doktorskiej.
6. Doktorant innej szkoły doktorskiej może podjąć kształcenie w szkole doktorskiej w drodze przeniesienia, o ile dotychczas realizowany przez niego program kształcenia jest przyporządkowany do dyscypliny reprezentowanej w szkole doktorskiej, pod warunkiem zaliczenia pierwszego roku kształcenia oraz możliwości kontynuowania w SGGW badań przewidzianych w IPB.
7. Zgodę na przeniesienie wraz z określeniem różnic programowych podejmuje kierownik po zapoznaniu się z dokumentacją przebiegu dotychczasowego kształcenia oraz IPB.
8. Opiekę nad doktorantem może nadal sprawować promotor wyznaczony w poprzedniej szkole doktorskiej, pod warunkiem wyrażenia zgody przez radę dyscypliny oraz przez samego promotora.
9. Po wyrażeniu zgody na przeniesienie oraz po złożeniu ślubowania przez doktoranta, kierownik określa przedmioty, które zostaną zaliczone oraz przedmioty, które doktorant będzie zobowiązany zaliczyć w ramach różnic programowych.

§ 5. [Wniosek o wyznaczenie promotora]

1. Opiekę naukową nad doktorantem sprawuje promotor lub promotorzy. Promotora w opiece nad doktorantem może wspierać promotor pomocniczy.
2. Promotor wspiera doktoranta w realizacji badań, dbając o zapewnienie doktorantowi odpowiednich warunków pracy i prowadzenia badań.
3. Doktorant w terminie 30 dni od dnia podjęcia kształcenia, składa za pośrednictwem kierownika, wniosek do właściwej rady dyscypliny o wyznaczenie promotora lub promotorów oraz, o ile istnieje taka potrzeba, również promotora pomocniczego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien zawierać:
 - 1) propozycję kandydata lub kandydatów do pełnienia funkcji promotora lub promotorów oraz promotora pomocniczego;
 - 2) uzasadnienie.
5. Wraz z podaniem do wiadomości szczegółowych zasad rekrutacji na dany rok akademicki, zostają opublikowane:
 - 1) lista kandydatów na promotorów ustalona w porozumieniu z radami dyscyplin;
 - 2) informacja o dziedzinie i dyscyplinie, które reprezentują kandydaci na promotora, zgodnie z oświadczeniem złożonym na podstawie art. 343 ust. 7 ustawy.
6. Doktorant może złożyć wniosek do kierownika o wyznaczenie promotora spoza listy, o której mowa w ust. 5.
7. Promotorem może zostać osoba niebędąca pracownikiem SGGW.

§ 6. [Wyznaczenie promotora]

1. Rada dyscypliny podejmuje uchwałę o wyznaczeniu promotora lub promotora pomocniczego w głosowaniu tajnym, po zapoznaniu się z wnioskiem oraz opinią kierownika. W szczególnych przypadkach rada dyscypliny może podjąć decyzję o wyznaczeniu promotora lub promotora pomocniczego, którzy nie zostali wskazani we wniosku.

2. Rada dyscypliny podejmuje decyzję o wyznaczeniu promotora lub promotora pomocniczego nie później niż 3 miesiące od dnia podjęcia kształcenia przez doktoranta.
3. W przypadku niezłożenia przez doktoranta wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 3, rada dyscypliny wyznacza promotora lub promotora pomocniczego z własnej inicjatywy.
4. Promotorem może być osoba prowadząca aktywną działalność badawczą:
 - 1) posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego albo
 - 2) osoba niespełniająca wymogu wskazanego w pkt 1, będąca pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej - gdy rada dyscypliny w drodze uchwały uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Promotorem nie może zostać osoba, która
 - 1) w ciągu ostatnich 5 lat:
 - a) była promotorem co najmniej 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej lub
 - b) która sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
 - 2) która utraciła prawo do pełnienia funkcji promotora na skutek ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy.
6. Promotorem pomocniczym może zostać osoba posiadająca stopień doktora. Do promotora pomocniczego stosuje się odpowiednio przepisy ust. 5 pkt 2. Uzyskanie stopnia doktora habilitowanego przez promotora pomocniczego nie skutkuje utratą przez niego tego statusu.

§ 7. [Zmiana promotora]

1. Na uzasadniony wniosek doktoranta, promotora lub kierownika rada dyscypliny może dokonać zmiany promotora lub promotorów.
2. Na uzasadniony wniosek doktoranta lub promotora, lub promotora pomocniczego rada dyscypliny może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczenia nowego.

§ 8. [Limit doktorantów]

1. Jako promotor, nauczyciel akademicki może w SGGW sprawować opiekę jednocześnie nad nie więcej niż 5 doktorantami. Promotor, który w ostatnich 4 latach opublikował mniej niż 4 znaczące publikacje wykazane w ocenie ewaluacyjnej może sprawować jednocześnie opiekę nad nie więcej niż 3 doktorantami. Znaczące publikacje to te, które zostały uwzględnione w ewaluacji jednostki.
2. Jako promotor pomocniczy, nauczyciel akademicki może w SGGW sprawować opiekę jednocześnie nad nie więcej niż 2 doktorantami
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik może podjąć decyzję o zwiększeniu limitów określonych w ust. 2 i 3.

ROZDZIAŁ 3. PROGRAM KSZTAŁCENIA I INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY

§ 9. [Program kształcenia]

1. Program kształcenia obejmuje zajęcia ogólnoszkolne oraz zajęcia specjalistyczne w dyscyplinach.
2. Program kształcenia uwzględnia interdyscyplinarność kształcenia doktorantów.

3. Programy kształcenia w szkole doktorskiej ustala Senat na wniosek kierownika.
4. Projekty programów kształcenia opracowuje rada programowa.
5. Okresowe przeglądy programów kształcenia przeprowadza rada programowa, nie rzadziej niż co 2 lata. Po dokonaniu przeglądu kierownik może przedstawić radzie programowej propozycję zmian w programie studiów.
6. Przewodniczący rad dyscyplin oraz rada doktorantów mogą zgłaszać do kierownika uzasadnione wnioski o dokonanie zmiany w programie kształcenia

§ 10. [Realizacja programu kształcenia]

1. Kształcenie jest realizowane w ramach dyscyplin naukowych na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
2. Kształcenie ma charakter modułowy, a doktorant indywidualnie określa swoją ścieżkę kształcenia w porozumieniu z promotorem.
3. Moduły kształcenia na pierwszym semestrze studiów są wspólne dla wszystkich doktorantów w szkole doktorskiej.
4. Doktorant realizuje program obowiązujący go w roku rozpoczęcia kształcenia, bez względu na okresy zawieszenia kształcenia i innych przerw w kształceniu.
5. Doktorant zalicza przedmioty w formie egzaminu albo zaliczenia na ocenę.
6. W toku kształcenia doktorant powinien złożyć wniosek o co najmniej miesięczny staż w innej instytucji naukowej. Program kształcenia uwzględnia realizację części zajęć przez profesorów wizytujących.
7. Warunki i tryb odbywania zajęć dydaktycznych, w tym uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów określone są w sylabusie przedmiotu. Wzór sylabusu przedmiotu określa kierownik.
8. Ustala się następującą skalę ocen:

Ocena słowna	Ocena liczbowa
Bardzo dobry	5,0
Dobry plus	4,5
Dobry	4,0
Dostateczny plus	3,5
Dostateczny	3,0
Niedostateczny	2,0

9. Oceną negatywną oznaczającą niezaliczenie przedmiotu jest ocena niedostateczna.
10. W przypadku niezaliczenia przedmiotu przewidzianego programem kształcenia w pierwszym terminie lub nieprzystąpienia do zaliczenia w pierwszym terminie, doktorant ma prawo do jednego terminu poprawkowego z każdego przedmiotu.
11. Doktorantowi przysługuje prawo powtarzania zajęć na zasadach określonych przez kierownika, w ramach obowiązującego regulaminu.
12. Kierownik może zaliczyć doktorantowi przedmioty objęte programem kształcenia, zaliczone w innej uczelni lub instytucji naukowej podczas uczestniczenia w wymianie lub stażu naukowym.

§ 11. [Indywidualny Plan Badawczy]

1. IPB jest przygotowywany przez doktoranta w porozumieniu z promotorem lub promotorami, oraz promotorem pomocniczym – jeżeli został powołany.
2. IPB zawiera w szczególności (Załącznik 1):
 - 1) temat badań;
 - 2) cel badań wraz z uzasadnieniem, zawierający opis znaczenia planowanych badań dla nauki i praktyki;
 - 3) ocenę możliwości przeprowadzenia badań;
 - 4) formę przygotowania rozprawy doktorskiej zgodnej z art. 187 ust. 3 ustawy;
 - 5) harmonogram działań badawczych obejmujący w szczególności przygotowanie do badań, realizację badań oraz termin przedłożenia ich wyników;
 - 6) termin złożenia rozprawy doktorskiej.
 - 7) planowaną formę upowszechnienia wyników badań
3. Projekt IPB doktorant przedstawia na zebraniu samodzielnej jednostki, której pracownikiem jest promotor, w terminie 4 miesięcy od dnia wyznaczenia promotora. Projekt IPB podlega dyskusji pracowników katedry przy udziale promotora, promotora pomocniczego i doktoranta. W wyniku ustaleń podjętych w czasie zebrania, doktorant w porozumieniu z promotorem dokonuje poprawek w projekcie IPB.
4. W przypadku powołania więcej niż jednego promotora, dyskusja nad projektem IPB odbywa się na wspólnym zebraniu samodzielnych jednostek, których pracownikami są promotorzy.
5. W przypadku, gdy promotorem nie jest pracownik SGGW, dyskusja nad projektem IPB odbywa się na posiedzeniu rady dyscypliny. Dopuszcza się metody zdalnej komunikacji.
6. Doktorant składa IPB kierownikowi nie później niż w terminie 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia.
7. Niezłożenie IPB w terminie, określonym w ust. 6 uznaje się za niezadowalający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej przez doktoranta i stanowi podstawę do skreślenia z listy doktorantów.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, za zgodą kierownika, doktorant może w porozumieniu z promotorem dokonać korekty w złożonym IPB.

ROZDZIAŁ 4. WERYFIKACJA POSTĘPÓW W KSZTAŁCENIU DOKTORANTÓW

§ 12. [Coroczna ocena postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej]

1. Promotor dokonuje corocznej oceny postępów przygotowania rozprawy doktorskiej przez doktoranta, kierując się stopniem realizacji IPB. W uzasadnionych wypadkach IPB może podlegać modyfikacji.
2. Pisemna ocena, o której mowa w ust. 1, uwzględniająca uzasadnienie, podlega zaopiniowaniu przez radę dyscypliny.
3. Opinię rady dyscypliny przekazuje się niezwłocznie kierownikowi.
4. Corocznej oceny postępów przygotowania rozprawy doktorskiej nie dokonuje się w roku, w którym doktorant podlega ocenie śródkresowej.
5. Uzyskanie negatywnej oceny i opinii, o których mowa w ust. 2-3, może stanowić podstawę do skreślenia z listy doktorantów w związku z niewywiązywaniem się z obowiązku realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego.

§ 13. [Ocena śródkresowa]

1. Realizacja IPB podlega ocenie śródkresowej po zakończeniu czwartego semestru kształcenia. Ocena śródkresowa powinna zostać przeprowadzona nie później niż do końca drugiego miesiąca piątego semestru kształcenia.
2. Ocena śródkresowa jest poprzedzona obowiązkowym wystąpieniem doktoranta prezentowanym na zebraniu samodzielnej jednostki, w której zatrudniony jest promotor, na temat aktualnego stanu swoich badań, które muszą być zgodne z IPB. Przepisy § 11 ust. 4-5 stosuje się odpowiednio.
3. Ocenę śródkresową przeprowadza komisja powołana przez kierownika w uzgodnieniu z przewodniczącym rady dyscypliny. W skład komisji wchodzi:
 - 1) jedna osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, niebędąca pracownikiem SGGW;
 - 2) 2 nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudnionych w SGGW.
4. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) promotor ani promotor pomocniczy doktoranta podlegającego ocenie śródkresowej;
 - 2) kierownik i jego zastępca;
 - 3) osoba, która w okresie ostatnich 5 latach:
 - a) była promotorem 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej lub
 - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji, o których mowa w art. 191 ust. 1 ustawy;
 - 4) osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust 1 pkt 4 ustawy.
5. Rada Dyscypliny na wniosek kierownika powołuje komisję dla danej dyscypliny. W uzasadnionych przypadkach kierownik może powołać więcej niż jedną komisję dla danej dyscypliny.
6. Komisja ze swojego grona wybiera przewodniczącego.
7. Wzór protokołu posiedzenia komisji, zasady organizacji pracy komisji określa kierownik.
8. Komisja ocenia realizację IPB z uwzględnieniem jego ewentualnych korekt, w szczególności pod względem terminowości i jakości wykonywania zadań wynikających z harmonogramu przygotowania rozprawy doktorskiej. Komisja dokonuje oceny w oparciu o:
 - 1) przedłożone sprawozdania doktoranta;
 - 2) coroczne opinie w sprawie postępów w realizacji przygotowania rozprawy doktorskiej, o których mowa w § 12 ust. 1-2;
 - 3) inne przedłożone przez doktoranta dokumenty.
9. W uzasadnionych przypadkach komisja może przeprowadzić rozmowę z doktorantem na temat realizacji IPB. W rozmowie może uczestniczyć promotor i promotor pomocniczy.
10. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny i ostateczny.
11. Przewodniczący komisji niezwłocznie przekazuje kierownikowi ocenę wraz z uzasadnieniem i protokołem. O ocenie oraz jej uzasadnieniu doktoranta i promotora informuje kierownik.

ROZDZIAŁ 5. ZAWIESZENIE I ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA

§ 14. [Zawieszenie kształcenia i przedłużenie terminu złożenia rozprawy]

1. Na uzasadniony wniosek doktoranta, kierownik może wydać decyzję o przedłużeniu terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w IPB, jednak nie dłużej niż o 2 lata.
2. Decyzja o przedłużeniu terminu złożenia rozprawy doktorskiej może wynikać z:
 - 1) konieczności realizacji długotrwałych badań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
 - 2) ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych.
3. Do wniosku o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej doktorant załącza opinię promotora lub promotorów. Wniosek składa się nie później niż na 30 dni przed upływem terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
4. Na wniosek doktoranta, jego kształcenie w szkole doktorskiej jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r - Kodeks pracy.
5. Pisemny wniosek o zawieszenie kształcenia należy złożyć do kierownika nie później niż 30 dni od daty nastąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 4.

§ 15. [Ukończenie kształcenia]

1. Kształcenie doktoranta kończy się wraz ze złożeniem rozprawy doktorskiej przewodniczącemu rady dyscypliny, z podaniem do wiadomości kierownikowi, wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów, o których mowa w art. 189 ustawy, w trybie określonym uchwałą senatu wydaną na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy.
2. Doktorant zachowuje prawo do posługiwania się kartą biblioteczną i korzystania ze zbiorów Biblioteki Głównej SGGW na prawach doktoranta do czasu nadania stopnia doktora, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od dnia złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Doktorant zobowiązany jest do wypełnienia karty obiegujowej.

§ 16. [Skreślenie z listy doktorantów]

1. Kierownik skreśla doktoranta z listy doktorantów, w przypadku:
 - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - 3) rezygnacji z kształcenia;
 - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.
2. Kierownik może skreślić doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) postępowania niezgodnie z regulaminem szkoły doktorskiej;
 - 3) niezadowalające wyniki w realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego.
3. Rezygnację z kształcenia składa się kierownikowi w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy doktorantów przysługuje wniosek do rektora za pośrednictwem kierownika szkoły o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed ponownym rozpatrzeniem sprawy kierownik może zasięgnąć opinii rady programowej.
5. Osoba skreślona z listy doktorantów jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu legitymacji doktoranta oraz materiałów i innych przedmiotów stanowiących własność uczelni,

a także do wywiązania się ze wszystkich zobowiązań finansowych wobec SGGW. Doktorant zobowiązany jest do wypełnienia karty obiegujowej (Załącznik 2).

ROZDZIAŁ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTÓW

§ 17. [Granty wewnętrzne, działalność publikacyjna, mobilność naukowa]

1. Kierownik uzgadnia z Rektorem lub dyrektorem właściwego instytutu możliwość uruchomienia dla doktorantów grantów wewnętrznych w ramach dyscypliny.
2. Kierownik szkoły doktorskiej uzgadnia z Rektorem lub dyrektorem właściwego instytutu możliwość uruchomienia systemu motywacyjnego, w tym finansowego, dla doktorantów za znaczące publikacje.
3. Kierownik szkoły doktorskiej uzgadnia z Rektorem lub dyrektorem właściwego instytutu możliwości aktywizacji naukowej doktorantów w postaci organizacji staży i innych rodzajów mobilności naukowej.

§ 18. [Prawa i obowiązki doktorantów]

1. Doktorant kształcący się w szkole doktorskiej ma prawo do:
 - 1) opieki merytorycznej nad realizowaną pracą badawczą ze strony promotora i promotora pomocniczego;
 - 2) uczestnictwa w krajowych i międzynarodowych programach wymiany;
 - 3) korzystania z laboratoriów, sprzętu i aparatury naukowo-badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, IPB i przygotowania rozprawy doktorskiej, na zasadach ustalonych w odrębnych przepisach;
 - 4) uczestniczenia w pracach organów i komisjach kolegialnych uczelni poprzez swoich przedstawicieli;
 - 5) powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) stypendium doktoranckiego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urzędzeń i środków technicznych uczelni, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 8) zwiększania stypendium doktoranckiego dla osób z niepełnosprawnością, zgodnie z ustawą;
 - 9) do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku;
 - 10) do zakwaterowania w domu studenckich również łącznie z małżonkiem i dziećmi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) legitymacji doktoranta;
 - 12) do zrzeszania się w organizacjach doktorantów;
 - 13) zaliczenia do okresu kształcenia w szkole doktorskiej, nie dłuższego niż 4 lata, do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, pod warunkiem uzyskania stopnia doktora w wyniku ukończenia szkoły doktorskiej;
 - 14) korzystania z praw z zakresu własności intelektualnej na zasadach określonych w ustawie oraz w ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 z późn. zm.).
2. SGGW zapewnia zakwaterowanie w domu studenckim każdemu doktorantowi będącemu cudzoziemcem na zasadach ogólnie obowiązujących.

3. Za kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej nie pobiera się opłat.
4. Do obowiązków doktoranta kształcącego się w szkole doktorskiej należy:
 - 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania, statutu i regulaminem szkoły doktorskiej;
 - 2) realizowanie IPB i programu kształcenia, w tym również praktyk dydaktycznych, o ile zostały przewidziane w programie kształcenia i są zapewnione przez SGGW;
 - 3) złożenie wniosku o wyznaczenie promotora, o którym mowa w § 5 ust. 2;
 - 4) złożenie oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie, którą reprezentuje;
 - 5) posiadanie numeru ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*);
 - 6) przygotowanie i złożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym IPB;
 - 7) informowanie kierownika o zmianie danych osobowych, uzyskaniu stopnia doktora w innym podmiocie lub podjęciu zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego;
 - 8) przestrzeganie przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 9) zaprezentowanie projektu IPB na zasadach określonych w regulaminie;
 - 10) zaprezentowanie, przed oceną śródkresową, wystąpienia na temat aktualnego stanu swoich badań, na zasadach określonych w regulaminie;
 - 11) terminowe uzyskiwanie zaliczeń i składanie egzaminów zgodnie z programem kształcenia;
 - 12) prowadzenie badań, w tym systematyczna praca naukowa nad problematyką objętą tematem rozprawy doktorskiej;
 - 13) upowszechnianie wyników swojej pracy naukowej ze szczególnym uwzględnieniem aktywnego uczestnictwa w międzynarodowym dyskursie naukowym w postaci referatów na konferencjach i publikacji naukowych;
 - 14) afiliowanie publikacji naukowych powstałych w wyniku pracy w szkole doktorskiej;
 - 15) złożenie oświadczenia o przypisaniu do SGGW publikacji powstałych w wyniku pracy w szkole doktorskiej;
 - 16) aplikowanie o fundusze na minimum miesięczny staż zagraniczny (np. Erasmus);
 - 17) składanie wniosków grantowych o środki na badania naukowe, stypendia naukowe lub staże;
 - 18) podnoszenie kwalifikacji naukowych niezbędnych do swobodnego i aktywnego udziału w międzynarodowym dyskursie naukowym;
 - 19) czynny udział w życiu naukowym, organizacyjnym i dydaktycznym SGGW.
5. Osobie, która zrealizowała pełny program kształcenia szkoły doktorskiej ale nie złożyła w terminie rozprawy doktorskiej wydaje się na jej wniosek zaświadczenie o przebiegu kształcenia w szkole doktorskiej.
6. Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie, aktach wykonawczych i statucie.

ROZDZIAŁ 7. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19. [Prowadzenie dokumentacji w szkole doktorskiej]

1. Przebieg realizacji programu kształcenia dokumentowany jest w:
 - 1) systemie informatycznym uczelni;
 - 2) protokołach zaliczeniowych.
2. Dokumentowanie procesu kształcenia w szkole doktorskiej odbywa się na zasadach obowiązujących w SGGW

§ 20. [Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 r.

**Indywidualny Plan Badawczy
Szkoła Doktorska SGGW w Warszawie**

Imię i nazwisko doktoranta

Dyscyplina

Instytut

Promotor/Promotorzy

Data przygotowania IPB

Część I. Tematyka i zakres badań

Lp.	Wyszczególnienie	Opis działania
1.	Temat badań	
2.	Cel badań	
3.	Uzasadnienie badań (maksymalnie 500 słów)	
4.	Znaczenie badań dla nauki i praktyki	
5.	Ocena możliwości realizacji badań	
6.	Forma przygotowania rozprawy doktorskiej, zgodnie z art. 187 ust. 3 ustawy	

Część II. Harmonogram działań badawczych*)

Lp.	Działanie	Termin	Opis działania i źródło finansowania
7.	Przygotowanie procesu badawczego – wstępna koncepcja		
8.	Czas realizacji badań właściwych		
9.	Prezentacja wyników		
10.	Złożenie rozprawy doktorskiej		

*) wszelkie uzasadnione zmiany w harmonogramie należy niezwłocznie zgłaszać na piśmie kierownikowi Szkoły Doktorskiej.

Część III. Forma upowszechniania wyników badań

Lp.	Działanie	Termin	Opis działania i źródło finansowania
11.	Prezentacja koncepcji rozprawy doktorskiej w Instytucie		
12.	Uczestnictwo z prezentacją wyników badań na konferencjach		
a)	krajowych		
b)	zagranicznych		
13.	Instytucja do której złożono/będzie składany wniosek o grant na finansowanie badań		
14.	Instytucja, w której realizowany będzie staż		
15.	Inne aktywności		

.....
(data i czytelny podpis doktoranta)

.....
(data i czytelny podpis promotora pomocniczego)

.....
(data i czytelny podpis promotora)

Opinia nt. IPB Rady Dyscypliny (do dnia 30 września 2020 r.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i czytelny podpis dyrektora Instytutu)

[Wzór karty obiegowej]

KARTA OBIEGOWA

doktoranta kształcącego się w Szkole Doktorskiej SGGW w Warszawie

Imię i nazwisko doktoranta

Numer albumu.....

Dane kontaktowe (nr telefonu, e-mail)

.....

Dom studencki lub akademicki – ostatnio zamieszkiwany (doktoranci, którzy nigdy nie mieszkali w akademiku – sekretariat ASiSS w DS Limba)	
Biblioteka Główna SGGW w Warszawie	
Katedra/Instytut, gdzie doktorant przygotowywał rozprawę doktorską	
Straż akademicka (karta wejścia do budynku, karta wjazdu na teren SGGW)	

Uwaga:

wraz z kartą obiegową każdy absolwent Szkoły Doktorskiej oraz doktorant skreślony z listy zobowiązany jest **zwrócić legitymację doktoranta do sekretariatu Szkoły Doktorskiej**