

**REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ  
„SZKOŁA DOKTORSKA BIOLOGII MOLEKULARNEJ I CHEMII BIOLOGICZNEJ”**

prowadzonej przez

**INSTYTUT BIOCHEMII I BIOFIZYKI POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

**I. DEFINICJE**

**§ 1**

1. Użyte w Regulaminie zwroty oznaczają:
  - 1) Doktorant – osobę realizującą kształcenie w Szkole Doktorskiej Biologii Molekularnej i Chemii Biologicznej;
  - 2) Dyrektor – dyrektora Instytutu Biochemii i Biofizyki Polskiej Akademii Nauk;
  - 3) Indywidualny Plan Badawczy - plan badawczy zawierający w szczególności harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej przedstawiany w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia
  - 4) Instytut – Instytut Biochemii i Biofizyki Polskiej Akademii Nauk;
  - 5) Komisja ds. Doktoratów – ciało powołane przez Radę Naukową na mocy uchwały;
  - 6) Kierownik – kierownika lub kierowniczkę Szkoły Doktorskiej;
  - 7) Komisja Ewaluacyjna – organ wskazany w art. 202 ust 4 Ustawy;
  - 8) Program Kształcenia – program kształcenia w Szkole Doktorskiej Biologii Molekularnej i Chemii Biologicznej określony uchwałą Rady Naukowej;
  - 9) Promotor / Promotor pomocniczy – osoby sprawujące merytoryczną i formalną opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
  - 10) Rada Naukowa – organ Instytutu wskazany w art. 52 ustawy o Polskiej Akademii Nauk;
  - 11) Rada Samorządu Doktorantów – ciało powołane przez Samorząd Doktorantów Instytutu;
  - 12) Regulamin – regulamin Szkoły Doktorskiej Biologii Molekularnej i Chemii Biologicznej;
  - 13) Szkoła Doktorska – Szkołę Doktorską Biologii Molekularnej i Chemii Biologicznej;
  - 14) Ustawa – Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

**II. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 2**

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej odbywa się w dwóch dyscyplinach: nauki biologiczne i nauki chemiczne.
2. Jednocześnie można być Doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
3. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa Doktoranta z chwilą złożenia ślubowania (Załącznik nr 1).
4. Regulamin określa organizację kształcenia oraz związane z tym prawa i obowiązki Doktoranta kształcącego się w Szkole Doktorskiej.
5. Dyrektor może zawrzeć, po uprzednim zasięgnięciu opinii Rady Naukowej oraz Rady Samorządu Doktorantów, porozumienie o współprowadzeniu Szkoły Doktorskiej w określonej dyscyplinie lub dziedzinie naukowej oraz o trybie organizacji wspólnego kształcenia doktorantów:
  - 1) z inną uczelnią, instytutem badawczym, instytutem Polskiej Akademii Nauk lub instytutem międzynarodowym. Porozumienie określa organizację wspólnego kształcenia doktorantów przez strony porozumienia;
  - 2) z innym podmiotem, w szczególności z przedsiębiorcą lub zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową.
6. Udział Doktoranta w programie kształcenia finansowanym ze źródeł zewnętrznych może na niego nakładać dodatkowe obowiązki.

### § 3

1. Szkołę Doktorską tworzy się w celu:
  - 1) realizacji programu kształcenia Doktorantów i wspierania ich rozwoju naukowego w dyscyplinach: nauki biologiczne i nauki chemiczne;
  - 2) pomocy w realizacji projektów naukowych młodych badaczy poprzez zagwarantowanie Doktorantom kontaktów ze środowiskiem naukowym oraz możliwości rozwijania własnych, twórczych inicjatyw.
2. Do głównych zadań Szkoły Doktorskiej należy:
  - 1) stworzenie środowiska wsparcia dla Doktorantów w celu ułatwienia prowadzenia badań, których rezultatem jest rozprawa doktorska;
  - 2) zapewnienie możliwości integracji Doktorantów realizujących projekty w różnych dyscyplinach naukowych;
  - 3) opracowanie i realizowanie zindywidualizowanych programów kształcenia, pozwalających na osiągnięcie efektów kształcenia na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej, których celem jest:
    - a) poszerzenie wiedzy ogólnej w dyscyplinach nauki biologiczne lub nauki chemiczne o światowy dorobek naukowy;
    - b) zdobycie wiedzy na zaawansowanym poziomie, o charakterze szczegółowym, odpowiadającej obszarowi prowadzonych badań naukowych w danej dyscyplinie lub w badaniach interdyscyplinarnych;
    - c) nabycie umiejętności związanych z metodyką prowadzenia badań naukowych w danej dyscyplinie pozwalających na samodzielne tworzenie warsztatu i dorobku naukowego;
    - d) pozyskanie kompetencji społecznych odnoszących się do działalności naukowo-badawczej i społecznej roli naukowca pozwalających na podejmowanie wyzwań w strefie zawodowej i publicznej;
    - e) nauka zasad etyki naukowej.
3. Do obowiązków Szkoły Doktorskiej należy:
  - 1) zapewnienie rzetelnych procedur rekrutacyjnych;
  - 2) dobór zajęć, które najbardziej wspierają rozwój naukowy Doktorantów, z uwzględnieniem:
    - a) wykładów, warsztatów i seminariów, które dopełniają wiedzę i umiejętności Doktoranta, potrzebne do realizacji jego projektu badawczego;
    - b) wykładów, warsztatów i seminariów poszerzających wiedzę i umiejętności w pokrewnych dyscyplinach naukowych,
  - 3) rzetelna, wspierająca rozwój Doktoranta, ewaluacja jego postępów;
  - 4) zapewnienie właściwej opieki Promotora lub promotorów;
  - 5) wspieranie Doktoranta w prowadzeniu przez niego badań, w szczególności w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego i pozyskiwaniu środków na badania;
  - 6) wspieranie mobilności Doktoranta, w szczególności prowadzenia badań za granicą oraz stworzenie możliwości nawiązywania różnorodnych kontaktów naukowych, w tym międzynarodowych poprzez umożliwienie odbycia staży, szkół letnich i zimowych, sympozjów naukowych czy interdyscyplinarnych seminariów doktoranckich;
  - 7) wspieranie samorządności i własnych inicjatyw Doktorantów.

### III. ORGANIZACJA I STRUKTURA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

#### § 4

1. Szkołą Doktorską kieruje Kierownik.
2. Kierownika powołuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej oraz Rady Samorządu Doktorantów, spośród pracowników Instytutu posiadających tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Instytucie w pełnym wymiarze czasu pracy, będących członkiem Rady Naukowej.
3. Kadencja Kierownika trwa 4 lata.

4. Dyrektor może odwołać Kierownika przed upływem kadencji, po zasięgnięciu opinii Rady Naukowej oraz Rady Samorządu Doktorantów, jeżeli nie wykonuje on swoich obowiązków przewidzianych w Regulaminie i prawie powszechnie obowiązującym. Kierownik może zrezygnować z pełnionej funkcji kierując pismo do Dyrektora.
5. Zastępca Dyrektora Instytutu ds. Naukowych sprawuje nadzór nad Szkołą, a w przypadku odwołania Kierownika lub niemożności sprawowania przez niego funkcji, przejmuje jego obowiązki.
6. W pierwszym miesiącu roku kalendarzowego Dyrektor wyznacza środki finansowe na realizację zadań związanych z kształceniem doktorantów i obsługą funkcjonowania Szkoły. Na wniosek Kierownika, Dyrektor może zmienić wysokość środków w trakcie roku kalendarzowego.
7. Do zadań Kierownika należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie programów kształcenia w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora Instytutu ds. Naukowych;
  - 2) opracowywanie zmian w regulaminie Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora Instytutu ds. Naukowych;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad realizacją programów kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym zapewnianie prawidłowej organizacji kształcenia i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia Doktorantów;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przeprowadzaniem oceny śródkresowej Doktorantów;
  - 5) opracowywanie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora Instytutu ds. Naukowych oraz dbanie o prawidłowe, bezstronne i zgodne z prawem przeprowadzenie rekrutacji do Szkoły Doktorskiej prowadzące do wyłonienia najlepszych Doktorantów, w tym branie udziału w pracach odpowiedniej komisji rekrutacyjnej;
  - 6) przygotowywanie ewaluacji Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora Instytutu ds. Naukowych;
  - 7) współpraca z Radą Samorządu Doktorantów;
  - 8) kierowanie gospodarką Szkoły Doktorskiej w ramach zasobów i środków finansowych znajdujących się w jej dyspozycji;
  - 9) opracowywanie corocznego sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej, w tym obejmującego wyniki oceny śródkresowej Doktoranta, listę osób, które złożyły rozprawę doktorską w roku sprawozdawczym oraz wydatkowania środków finansowych pozostających w dyspozycji Szkoły Doktorskiej;
  - 10) wydawanie na podstawie przepisów prawa decyzji administracyjnych i rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach Doktoranta;
  - 11) prowadzenie dokumentacji dotyczącej Doktoranta, w tym listy Doktorantów;
  - 12) dbanie o jakość obsługi administracyjnej Doktoranta;
  - 13) inne zadania i czynności zlecone przez Dyrektora.

## § 5

1. W Instytucie działa Komisja ds. Doktoratów.
2. Komisja ds. Doktoratów powoływana jest przez Radę Naukową, spośród jej członków, w łącznej liczbie 13 osób, w tym Kierownika.
3. Do obowiązków Komisji ds. Doktoratów należy:
  - 1) podjęcie uchwały w sprawie wyboru członków Komisji Ewaluacyjnej do śródkresowej oceny pracy Doktoranta w składzie trzech osób, w tym co najmniej jednej osoby posiadającej stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza Instytutem. Funkcję pozostałych dwóch członków Komisji Ewaluacyjnej mogą sprawować osoby oceniające coroczne sprawozdania Doktoranta. W skład Komisji Ewaluacyjnej nie mogą wchodzić Promotor ani Promotor pomocniczy;
  - 2) określenie zasad działania Komisji Ewaluacyjnej;
  - 3) opracowywanie zasad śródkresowej oceny pracy Doktoranta;
  - 4) rozpatrywanie odwołań Doktoranta od negatywnej oceny śródkresowej;
  - 5) współpraca z Kierownikiem w zakresie wypracowania zasad oraz prowadzenia wewnętrznej ewaluacji Szkoły Doktorskiej, celem przygotowania do ewaluacji prowadzonej przez Komisję Ewaluacji Nauki;

- 6) opiniowanie programu Szkoły Doktorskiej;
  - 7) opiniowanie projektu Regulaminu i jego zmian;
  - 8) opiniowanie, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Doktorantów, projektu programu kształcenia;
  - 9) występowanie do Dyrektora o odwołanie Kierownika;
  - 10) podejmowanie uchwały w sprawie wyrażenia zgody na wnioskowany przez Doktoranta indywidualny program kształcenia;
  - 11) podejmowanie uchwały o powołaniu dwóch niezależnych recenzentów spośród pracowników Instytutu oceniających roczne sprawozdania Doktoranta zaproponowanych przez Kierownika;
  - 12) proponowanie, w porozumieniu z Promotorem w postępowaniu o nadanie stopnia doktora, kandydatów na recenzentów rozprawy doktorskiej;
  - 13) podejmowanie uchwały w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony;
  - 14) przeprowadzenie obrony rozprawy doktorskiej i przygotowanie uchwały w sprawie wniosków do Rady Naukowej o nadanie stopnia doktora i, jeśli spełnione są formalne wymogi, o wyróżnienie rozprawy doktorskiej;
  - 15) rozpatrywanie innych spraw przedstawionych przez członków Rady Naukowej, Dyrektora, Kierownika lub Radę Samorządu Doktorantów.
4. Komisji ds. Doktoratów przewodniczy Kierownik. W przypadku uniemożliwiającym udział Kierownika w posiedzeniu Komisji ds. Doktoratów lub rozpatrywania przez nią wniosku o odwołanie Kierownika, posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Komisji ds. Doktoratów.
  5. Posiedzenia Komisji ds. Doktoratów zwołuje Kierownik z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej pięciu członków Komisji ds. Doktoratów. Posiedzenia Komisji ds. Doktoratów odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze. O terminie posiedzenia i planowanym porządku obrad Kierownik zawiadamia członków Komisji ds. Doktoratów drogą elektroniczną na co najmniej tydzień przed posiedzeniem.
  6. Uchwały Komisji ds. Doktoratów zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji ds. Doktoratów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
  7. Uchwała w sprawie odwołania Kierownika zapada większością co najmniej 2/3 głosów ogólnego składu Komisji ds. Doktoratów.
  8. Uchwały w sprawach osobowych zapadają w głosowaniu tajnym.
  9. Posiedzenia Komisji ds. Doktoratów są protokołowane przez protokolanta, wybranego spośród jej członków.
  10. Uchwały Komisji ds. Doktoratów podpisuje Kierownik oraz protokolant.
  11. Posiedzenia Komisji ds. Doktoratów odbywają się w siedzibie Szkoły Doktorskiej.
  12. Na wniosek członka Komisji ds. Doktoratów, posiedzenia Komisji ds. Doktoratów mogą odbywać się poza siedzibą Szkoły Doktorskiej zarówno w formie hybrydowej, jak również wyłącznie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
    - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jej uczestnikami;
    - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym.

## § 6

1. Samorząd Doktorantów wyłania spośród swoich członków Radę Samorządu Doktorantów. Samorząd Doktorantów i Rada Samorządu Doktorantów działają w oparciu o regulamin.
2. Na wniosek Rady Samorządu Doktorantów, Dyrektor powołuje, spośród pracowników naukowych Instytutu, Rzecznika Doktorantów którego zadaniem jest podejmowanie mediacji i działań wyjaśniających w sprawach indywidualnych dotyczących Doktorantów.

## § 7

1. Indywidualne sprawy Doktorantów załatwiane są w drodze decyzji administracyjnych, jeśli przepis powszechnie obowiązującego prawa tak stanowi.
2. Indywidualne sprawy Doktorantów, które nie podlegają załatwieniu w drodze decyzji administracyjnej, załatwiane są w drodze rozstrzygnięcia, w terminie 30 dni od dnia złożenia stosownego wniosku.
3. Decyzje w powyższych sprawach podejmuje Kierownik w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora Instytutu ds. Naukowych.

#### **IV. REKRUTACJA**

##### **§ 8**

1. Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa uchwała Rady Naukowej.
2. Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej udostępniane są nie później niż 5 miesięcy przed ogłoszeniem rekrutacji.
3. Rekrutacja jest przeprowadzana przed rozpoczęciem roku akademickiego, dodatkowo, decyzją Zastępcy Dyrektora Instytutu ds. Naukowych, przed rozpoczęciem semestru wiosennego może być przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca.
4. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny.
5. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba niespełniająca wymagań określonych w ust. 4, będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Decyzję w sprawie przyjęcia tej osoby podejmuje Komisja ds. Doktoratów w tajnym głosowaniu podejmując uchwałę większością co najmniej 2/3 głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
6. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej odbywa się w drodze konkursu. Wyniki konkursu są jawne.
7. Rekrutację do Szkoły Doktorskiej prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dyrektora na wniosek Kierownika.
8. Funkcję Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej pełni Kierownik.
9. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów dokonywanego przez Kierownika.
10. Przed rozpoczęciem pracy w laboratorium doktorant jest zobowiązany do złożenia w Dziale Kadr Instytutu wszystkich wymaganych dokumentów, w tym zgody lekarza medycyny pracy na rozpoczęcie pracy w laboratorium, zaświadczenia o odbytym szkoleniu BHP

#### **V. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTA**

##### **§ 9**

1. 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) realizowania, za zgodą Kierownika, części programu kształcenia poza Szkołą Doktorską;
  - 5) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w roku, sposób dokumentowania okresu przerw wypoczynkowych określa Dyrektor;
  - 6) legitymacji Doktoranta;
  - 7) uzyskania stypendium doktoranckiego;
  - 8) uzyskania dofinansowania, na zasadach określonych przez Kierownika, w szczególności udziału w konferencjach, kursach, zakupów aparatury, oprogramowania i materiałów potrzebnych do wykonania badań;
  - 9) inicjowania zmian w zakresie programów kształcenia oraz spraw związanych z procesem nauczania;
  - 10) zawieszenia kształcenia zgodnie z paragrafem 16 Regulaminu.

2. Doktorant może, za zgodą Kierownika, po uzyskaniu pozytywnej opinii Promotora, wyjeżdżać na staże naukowe i dydaktyczne (odbywanie części kształcenia) krajowe lub zagraniczne oraz prowadzić badania w krajowych lub zagranicznych instytucjach naukowych. Okres pobytu na stażu bądź prowadzenia badań naukowych w innym ośrodku wlicza się do okresu odbywania kształcenia w Szkole Doktorskiej.
3. Doktorantowi wyjeżdżającemu na staż trwający dłużej niż miesiąc, Kierownik ustala indywidualne terminy realizacji obowiązków wynikających z programu kształcenia.
4. W przypadku konieczności prowadzenia badań naukowych związanych z przygotowywaną rozprawą doktorską poza siedzibą Instytutu, Kierownik może zwolnić Doktoranta na czas prowadzenia tych badań z obowiązku uczestnictwa w zajęciach objętych programem kształcenia, wskazując nowy termin odbycia wymaganych zajęć.
5. Doktorant ma obowiązek:
  - 1) postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem Szkoły Doktorskiej;
  - 2) przygotować z Promotorem Indywidualny Plan Badawczy oraz harmonogram;
  - 3) terminowo realizować program kształcenia Szkoły Doktorskiej i Indywidualny Plan Badawczy;
  - 4) do dnia 30 czerwca każdego roku kształcenia z wyjątkiem roku IV, składać sprawozdanie z przebiegu realizacji projektu i kształcenia;
  - 5) składać oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
  - 6) złożyć oświadczenie dotyczące własności intelektualnej;
  - 7) posiadać identyfikator ORCID (Open Researcher and Contributor ID) i przekazać jego numer do Działu Kadr Instytutu oraz na bieżąco zamieszczać swój dorobek publikacyjny w profilu publicznym swojego konta ORCID;
  - 8) bezzwłocznie powiadomić Kierownika i Dział Kadr o zmianie danych osobowych, w szczególności: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji;
  - 9) bezzwłocznie powiadomić Kierownika o uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
  - 10) bezzwłocznie zrezygnować z kształcenia w Szkole w przypadku podjęcia kształcenia w innej szkole doktorskiej lub w przypadku podjęcia zatrudnienia określonego w art. 209 ust. 10 Ustawy;
  - 11) poddawać się obowiązkowym badaniom lekarskim z zakresu medycyny pracy;
  - 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 13) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących w jednostce naukowej, w której prowadzi prace badawcze;
  - 14) Doktorant zgłoszony do ubezpieczenia zdrowotnego, zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Dział Kadr Instytutu o zmianie podstawy do ubezpieczenia zdrowotnego, np. o nawiązaniu stosunku pracy, wykonywaniu pracy na podstawie umowy zlecenia lub uzyskaniu statusu członka rodziny osoby ubezpieczonej;
  - 15) po rozpoczęciu kształcenia w Szkole Doktorskiej skontaktować się z Radą Samorządu Doktorantów.

## **VI. STYPENDIA**

### **§ 10**

1. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie.
2. Wysokość stypendium doktoranckiego na dany rok akademicki ustala Dyrektor.
3. Łączny okres otrzymywania przez Doktoranta stypendium doktoranckiego w Szkole Doktorskiej nie może przekroczyć 4 lat.
4. Do okresu, o którym mowa w ust. 3, nie wlicza się okresu zawieszenia kształcenia oraz okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej w przypadku, o którym mowa w art. 206 ust. 2 Ustawy.
5. Doktorant, któremu przysługuje stypendium doktoranckie nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz ten nie dotyczy zatrudnienia:
  - 1) w celu realizacji projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 Ustawy;
  - 2) po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym, z tym że w przypadku zatrudnienia w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, wysokość stypendium wynosi 40% wysokości miesięcznego stypendium, o której mowa w ust 2.

6. W ramach Szkoły Doktorskiej mogą być realizowane projekty badawcze finansowane ze środków grantowych, w których przewidziano finansowanie stypendiów doktoranckich w wysokości nie niższej niż określona w art. 209 ust. 4. Ustawy; jeżeli finansowanie ze środków grantowych przyznano na okres krótszy niż 4 lata stypendium za brakujący okres może być wypłacane ze środków Instytutu, jednak nie dłużej niż do 4 lat łącznie. Wniosek do Dyrektora w sprawie wypłaty stypendium ze środków Instytutu składa Doktorant w porozumieniu z Promotorem.
7. Doktorant może pobierać jedno stypendium doktoranckie. Doktorant może równolegle pobierać stypendium naukowe - zgodne z wymogami Ustawy stypendia naukowe nie są obciążone składką ZUS.
8. Dyrektor może utworzyć fundusz świadczeń socjalnych dla doktorantów lub fundusz stypendiów naukowych.

## **VII. INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY**

### **§ 11**

1. Doktorant, w uzgodnieniu z Promotorem lub promotorami, opracowuje Indywidualny Plan Badawczy i przedstawia go Komisji ds. Doktoratów w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia. Indywidualny Plan Badawczy może podlegać aktualizacji, jednak nie później niż w połowie czwartego semestru.
2. Indywidualny Plan Badawczy powinien zawierać:
  - 1) cel badań (określenie problemu badawczego, który ma zostać rozwiązany w wyniku realizacji badań oraz hipotezę badawczą);
  - 2) znaczenie badań (obecny stan wiedzy dotyczący problematyki obejmującej przedmiot badań, oraz uzasadnienie podjęcia badań w odniesieniu do ich innowacyjności i wpływu wyników na rozwój dziedziny wiedzy w Polsce i za granicą);
  - 3) szczegółowy plan badań wraz z harmonogramem przygotowania rozprawy doktorskiej (zadania badawcze wraz z metodami badawczymi, jakie mają zostać zastosowane oraz okresy realizacji poszczególnych zadań; planowane elementy programu kształcenia sprzyjające przygotowaniu rozprawy doktorskiej; planowane efekty badań oraz sposoby ich upowszechniania; w planie szczegółowym Doktorant wskazuje również termin złożenia rozprawy doktorskiej.)
3. Indywidualny Plan Badawczy oceniany jest przez dwu recenzentów powołanych przez Komisję ds. Doktoratów do oceny rocznych sprawozdań Doktoranta.

## **VIII. PROMOTORZY I PROMOTORZY POMOCNICZY**

### **§ 12**

1. Doktorant w terminie 30 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej składa do Przewodniczącego Rady Naukowej wniosek o wyznaczenie Promotora, pod kierunkiem którego będzie realizował Indywidualny Plan Badawczy i przygotowywał rozprawę doktorską. Wniosek może zawierać prośbę o wyznaczenie Promotora pomocniczego lub większej liczby promotorów wraz z uzasadnieniem oraz powinien zawierać:
  - 1) dane umożliwiające identyfikację Doktoranta;
  - 2) propozycję kandydata na Promotora/promotorów lub Promotora pomocniczego ze wskazaniem dyscypliny w jakiej ma być przygotowywana rozprawa doktorska oraz proponowany tytułu projektu doktorskiego;
  - 3) zgodę kandydata/kandydatów na objęcie funkcji Promotora lub Promotora pomocniczego;
2. Rada Naukowa nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia Doktoranta wyznacza Promotora lub promotorów, przekazując im oraz Kierownikowi stosowną informację.
3. Rada Naukowa może powołać jednego lub dwóch Promotorów lub Promotora i Promotora pomocniczego. Dwóch promotorów można powołać, gdy projekt doktorski realizowany jest we współpracy z innym ośrodkiem naukowym lub gdy projekt doktorski ma charakter interdyscyplinarny albo w innej uzasadnionej sytuacji.

### **§ 13**

1. Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.

2. Promotorem może być również osoba niespełniająca kryteriów, o których stanowi ust. 1 powyżej, jeżeli jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, a Rada Naukowa uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Funkcję Promotora pomocniczego może pełnić osoba posiadająca stopień doktora.
4. Obowiązki Promotora obejmują w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem badań przez Doktoranta zgodnie z kodeksem etyki pracownika naukowego;
  - 2) sprawowanie opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez Doktoranta, w tym udzielanie Doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej;
  - 3) wspieranie Doktoranta w uzyskaniu samodzielności w pracy badawczej;
  - 4) ustalanie z Doktorantem Indywidualnego Planu Badawczego i czuwanie nad jego realizacją;
  - 5) kierowanie rozwojem naukowym Doktoranta w szczególności poprzez:
    - a) udzielanie regularnych konsultacji Doktorantowi,
    - b) zapewnienie pomocy merytorycznej i metodycznej w realizacji zaplanowanych badań, przygotowaniu seminariów wymaganych w programie kształcenia oraz innych wystąpień;
  - 6) opiniowanie wszelkich wniosków Doktoranta dotyczących przebiegu kształcenia, w szczególności wniosków o wyjazdy na konferencje naukowe i staże naukowe;
  - 7) prowadzenie seminarium doktoranta wygłaszanego w ramach seminariów doktoranckich;
  - 8) zawiadamianie Kierownika o braku postępów w realizacji Indywidualnego Planu Badawczego i wnioskowanie o skreślenie Doktoranta z listy doktorantów;
  - 9) dbałość o zapewnienie Doktorantowi materiałów i infrastruktury badawczej niezbędnych do przeprowadzenia i opracowania wyników badań zaplanowanych w Indywidualnym Planie Badawczym
  - 10) okresową ocenę postępów w pracy naukowej Doktoranta, w szczególności w formie opinii do sprawozdania rocznego Doktoranta;
  - 11) współpracę z Kierownikiem w celu monitorowania postępów Doktoranta;
  - 12) współpracę z Promotorem pomocniczym lub drugim Promotorem Doktoranta, jeśli zostali wyznaczeni;
  - 13) umożliwienie Doktorantowi odbycia przerw wypoczynkowych przez okres nie dłuższy niż 8 tygodni w roku.
5. Obowiązki Promotora pomocniczego obejmują w szczególności wykonywanie czynności pomocniczych, w uzgodnieniu z Promotorem, w opiece naukowej nad Doktorantem.
6. Promotorem nie może zostać osoba, która:
  - 1) w okresie ostatnich pięciu lat:
    - a) była Promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej lub
    - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień Doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej;
  - 2) pozostaje wyznaczonym Promotorem dla więcej niż siedmiu doktorantów lub osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora.
7. W wyjątkowych sytuacjach Kierownik może wyrazić zgodę na zwiększenie limitu, o którym stanowi ust. 6 pkt 2) o trzy osoby.
8. Pracownicy Instytutu pełniący funkcję Promotora poza Instytutem są zobowiązani do niezwłocznego informowania Kierownika o wszelkich wydarzeniach mających wpływ na prawo do pełnienia funkcji Promotora, a w szczególności dotyczących przypadków wskazanych w ust. 6.
9. Rada Naukowa może dokonać zmiany Promotora, po uprzednim jego poinformowaniu, na wniosek:
  - 1) Doktoranta – w przypadku, gdy wniosek zawiera uzasadnienie oraz oświadczenie potencjalnego promotora o wyrażeniu zgody na pełnienie tej funkcji;
  - 2) Promotora – w przypadku, gdy wniosek zawiera uzasadnienie;



- 3) Komisji Ewaluacyjnej ds. oceny śródkresowej – po przeprowadzeniu oceny śródkresowej, w wyniku której negatywnie oceniono opiekę promotorską.

## **IX. KSZTAŁCENIE W SZKOLE DOKTORSKIEJ**

### **§ 14**

1. W Szkole Doktorskiej prowadzone jest kształcenie Doktoranta umożliwiające uzyskanie zaawansowanej wiedzy w dyscyplinach: nauki biologiczne i nauki chemiczne przygotowującej do samodzielnej działalności badawczej oraz uzyskania stopnia naukowego doktora.
2. Kształcenie Doktoranta trwa od 6 do 8 semestrów.
3. Doktorant zobowiązany jest do składania Komisji ds. Doktoratów pisemnych sprawozdań z przebiegu prowadzonych badań naukowych w terminie do 30 czerwca każdego roku. Sprawozdania należy składać w trakcie I, II i III roku studiów.
4. Sprawozdania oceniane są przez każdego wyznaczonego Doktorantowi Promotora oraz dwóch niezależnych recenzentów wskazanych przez Komisje ds. Doktoratów monitorujących przebieg postępów Doktoranta.
5. Raz w roku akademickim, nie później niż miesiąc po otrzymaniu recenzji sprawozdania, Doktorant, Promotor lub promotorzy i recenzenci zobowiązani są do przeprowadzenia rozmowy podsumowującej realizację projektu. Potwierdzeniem odbycia rozmowy są podpisy (opcjonalnie elektroniczne) wszystkich uczestników na formularzu sprawozdania.

## **X. SPOSÓB PRZEPROWADZANIA OCENY ŚRÓDKRESOWEJ**

### **§ 15**

1. Śródkresowej oceny postępów Doktoranta oraz realizacji Indywidualnego Planu Badawczego dokonuje Komisja Ewaluacyjna w formie pisemnej opinii. Komisja Ewaluacyjna powoływana jest zgodnie z §5 ust.3.
2. Doktorant przedstawia ustną ilustrowaną przeżroczami prezentację podsumowującą jego postępy oraz realizację jego Indywidualnego Planu Badawczego, która następnie jest przedmiotem dyskusji z Komisją Ewaluacyjną.
3. Przy ocenie Komisja bierze pod uwagę:
  - 1) zgodność prowadzonych prac z Indywidualnym Planem Badawczym oraz harmonogramem;
  - 2) rzeczywiste postępy w realizacji projektu doktorskiego;
  - 3) realność przygotowania rozprawy doktorskiej do końca 8 semestru (ewentualną konieczność przedłużenia terminu złożenia rozprawy).
4. Ocena Komisji Ewaluacyjnej w formie pisemnej przekazywana jest Doktorantowi, Promotorowi lub promotorom oraz Kierownikowi.
5. Ocenę przeprowadza się w trakcie trwania piątego semestru kształcenia w Szkole Doktorskiej.
6. Doktorant lub wyznaczony Doktorantowi Promotor może nie zgodzić się z negatywną oceną i wnieść o ponowne dokonanie oceny przez Komisję Ewaluacyjną. Komisja ds. Doktoratów może powierzyć ponowne dokonanie oceny Komisji Ewaluacyjnej w zmienionym składzie.
7. Kształcenie Doktoranta kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej. Termin złożenia rozprawy doktorskiej jest określony w Indywidualnym Planie Badawczym Doktoranta.

## **XI. WARUNKI PRZEDŁUŻANIA TERMINU ZŁOŻENIA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ**

### **§ 16**

1. Kierownik, na wniosek Doktoranta, może przedłużyć okres kształcenia w Szkole Doktorskiej i termin złożenia rozprawy doktorskiej w przypadku konieczności przeprowadzenia dodatkowych badań naukowych, podnoszących wartość merytoryczną pracy doktorskiej, po ich zatwierdzeniu przez Komisję Ewaluacyjną lub Komisję ds. Doktoratów.
2. Przedłużenie może także nastąpić w przypadku potwierdzonej za pomocą stosownych dokumentów:
  - 1) czasowej, udokumentowanej zaświadczeniem lekarskim, niezdolności do realizacji Indywidualnego Planu Badawczego i programu kształcenia lub niemożnością wykonywania obowiązków wynikających z Regulaminu;

- 2) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
  - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4 roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
3. Przedłużenie o którym mowa w punkcie 1 i 2 łącznie nie może trwać dłużej niż 2 lata.
  4. Przedłużenie okresu kształcenia może uzyskać Doktorant, który spełnia łącznie następujące warunki
    - 1) złożył wniosek nie później niż 30 dni przed końcem okresu kształcenia
    - 2) nie przedstawił rozprawy doktorskiej
    - 3) systematycznie realizował program kształcenia
    - 4) terminowo składał coroczne sprawozdania z przebiegu prowadzonych badań
  5. Do wniosku o przedłużenie dołącza się aktualizację Indywidualnego Planu Badawczego, zawierającą szczegółowy plan realizacji pozostałych zadań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej oraz wykaz osiągnięć w pracy badawczej Doktoranta.
  6. Wniosek o przedłużenie musi zostać zaopiniowany przez Promotora.
  7. W okresie przedłużenia, jeśli od rozpoczęcia kształcenia upłynęły cztery lata, Doktorant nie otrzymuje stypendium doktoranckiego.
  8. Kształcenie, na wniosek Doktoranta, 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.
  9. Łączny okres otrzymywania przez Doktoranta stypendium doktoranckiego nie może przekroczyć 4 lat.

## **XII. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA**

### **§ 17**

1. Realizacja przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej jest dokumentowana w bazie danych oraz w teczkach akt osobowych Doktoranta. Teczka może być prowadzona w formie elektronicznej.
2. W teczkach akt osobowych Doktoranta przechowywane są w szczególności:
  - 1) podanie kandydata o przyjęcie do Szkoły;
  - 2) podpisany przez Doktoranta akt ślubowania;
  - 3) odpis uchwały Rady Naukowej o wyznaczeniu Promotora lub promotorów albo Promotora i Promotora pomocniczego;
  - 4) Indywidualny Plan Badawczy Doktoranta oraz jego zmiany wprowadzone w trakcie kształcenia, jeśli zostały wprowadzone;
  - 5) sprawozdania i raporty, które Doktorant zobowiązany jest składać zgodnie z programem kształcenia i niniejszym regulaminem, w szczególności raport do oceny śródkresowej przyjęty przez Kierownika;
  - 6) pisemny wynik wraz z uzasadnieniem oceny śródkresowej Doktoranta;
  - 7) kopię decyzji administracyjnej o nadaniu stopnia doktora;
  - 8) w przypadku skreślenia, dokumentacja związana z decyzją oraz decyzja o skreśleniu z listy doktorantów.
3. Komisja ds. Doktoratów może określić dodatkowe dokumenty przechowywane w teczkach akt osobowych Doktoranta z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach.

## **XIII. SKREŚLENIE Z LISTY DOKTORANTÓW**

### **§ 18**

1. Kierownik Szkoły Doktorskiej skreśla Doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;

- 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w Indywidualnym Planie Badawczym lub w terminie przedłużonym;
  - 3) rezygnacji Doktoranta z kształcenia.
2. Kierownik może skreślić Doktoranta z listy w przypadku:
    - 1) otrzymania negatywnej oceny sprawozdania rocznego;
    - 2) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w paragrafie 9;
    - 3) niezłożenia Indywidualnego Planu Badawczego.
  3. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje możliwość złożenia wniosku do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
  4. O wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia wnioskować może: Promotor, Promotor pomocniczy, Komisja Ewaluacyjna, Doktorant, kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są prace badawcze.
  5. Kierownik może rozpocząć postępowanie z własnej inicjatywy.

#### **XIV. ZMIANA SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

##### **§ 19**

1. Przeniesienie Doktoranta z innej szkoły doktorskiej do Szkoły Doktorskiej Biologii Molekularnej i Chemii Biologicznej prowadzonej w Instytucie jest dopuszczalne pod warunkiem dostarczenia zaświadczenia o rezygnacji z kształcenia w dotychczasowej szkole doktorskiej.
2. Zmiana, o której mowa w ust. 1 wymaga przejścia konkursowej procedury rekrutacyjnej.
3. Doktorant ubiegający się o przeniesienie do Szkoły Doktorskiej składa wniosek o przeniesienie wraz z dokumentami potwierdzającymi dotychczasowe kształcenie w poprzedniej szkole doktorskiej, w tym:
  - 1) wykaz zrealizowanych przedmiotów;
  - 2) Indywidualny Plan Badawczy;
  - 3) dokument określający okres i wysokość dotychczas pobieranego stypendium doktoranckiego oraz zrealizowanych efektów kształcenia;
  - 4) zgodę na objęcie funkcji Promotora przez wskazaną osobę.
4. Po zakwalifikowaniu się do Szkoły Doktorskiej i wyznaczeniu Promotora, Doktorant może ubiegać się o uznanie dotychczasowych rezultatów procesu kształcenia za równoważne elementom programu kształcenia w Szkole Doktorskiej.
5. Kierownik 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, i złożeniu ślubowania.
6. Czas kształcenia zaliczony w poprzedniej szkole doktorskiej wlicza się Doktorantowi przyjętemu w trybie przeniesienia, do planowanego czasu trwania kształcenia w Szkole Doktorskiej

### Ślubowanie Doktoranta

Wstępując w poczet doktorantów Szkoły Doktorskiej Biologii Molekularnej i Chemii Biologicznej w Instytucie Biochemii i Biofizyki PAN w Warszawie, ślubuję uroczyście: przestrzegać regulaminu Szkoły, zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, postępować zgodnie z zasadami etyki pracy naukowej, dbać o godność Doktoranta i dobre imię Instytutu, szanować jego tradycje, przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego oraz obowiązujących przepisów.