

## **Regulamin Szkoły Doktorskiej Politechniki Warszawskiej**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin Szkoły Doktorskiej Politechniki Warszawskiej, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację kształcenia doktorantów, w szczególności:

- 1) prawa i obowiązki doktoranta wynikające z realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, zwanego dalej „IPB”;
- 2) sposób wyznaczania i zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego;
- 3) sposób dokumentowania przebiegu kształcenia;
- 4) sposób przeprowadzenia oceny śródokresowej;
- 5) warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej.

### **Szkoła Doktorska**

#### **§ 2**

1. Szkoła Doktorska Politechniki Warszawskiej, zwana dalej „Szkołą” jest interdyscyplinarną formą kształcenia doktorantów w dyscyplinach:
  - 1) architektura i urbanistyka;
  - 2) automatyka, elektronika i elektrotechnika;
  - 3) informatyka techniczna i telekomunikacja;
  - 4) inżynieria biomedyczna;
  - 5) inżynieria chemiczna;
  - 6) inżynieria lądowa i transport;
  - 7) inżynieria materiałowa;
  - 8) inżynieria mechaniczna;
  - 9) inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka;
  - 10) matematyka;
  - 11) nauki chemiczne;
  - 12) nauki fizyczne;
  - 13) nauki o zarządzaniu i jakości, która umożliwia doktorantowi uzyskanie specjalistycznych kompetencji niezbędnych do samodzielnego prowadzenia badań naukowych oraz pełnienia istotnych funkcji w życiu społeczno-gospodarczym.
2. Szkoła wspomaga doktoranta w realizacji aktywności naukowych prowadzących do uzyskania stopnia naukowego doktora w jednej z dyscyplin naukowych, w której prowadzi kształcenie.
3. Można być jednocześnie doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.

### **Kształcenie w Szkole**

#### **§ 3**

1. Kształcenie w Szkole może podjąć osoba przyjęta do Szkoły w trybie rekrutacji, z zastrzeżeniem ust. 3. Szczegółowy tryb rekrutacji do Szkoły określa uchwała Senatu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, zgodnie z treścią określoną w statucie Politechniki Warszawskiej.
3. Przyjęcie doktorantów z innej szkoły doktorskiej w związku z zaprzestaniem przez nią kształcenia w danej dyscyplinie, o którym mowa w art. 206 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, odbywa się na podstawie umowy pomiędzy Politechniką

- Warszawską a podmiotem, który zaprzestaje prowadzenia szkoły doktorskiej i kształcenia w danej dyscyplinie.
4. Za kształcenie doktoranta nie pobiera się opłat.
  5. Kształcenie doktoranta w Szkole trwa 8 semestrów i kończy się złożeniem rozprawy doktorskiej.
  6. Wymagania związane z realizacją przez doktoranta programu kształcenia określa uchwalony przez Senat program kształcenia w Szkole.
  7. Termin złożenia rozprawy doktorskiej jest określony w IPB.
  8. Doktorantów obowiązuje rozliczenie semestralne.
  9. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach możliwa jest zmiana dyscypliny naukowej, w której kształci się doktorant. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor, na wniosek doktoranta, zaopiniowany przez promotora lub promotorów oraz promotora pomocniczego. W przypadku związanej z tym konieczności zmiany promotora, doktorant wskazuje nowego promotora będącego specjalistą w tematyce rozprawy doktorskiej pisanej w nowej dyscyplinie. Do wniosku o zmianę dyscypliny doktorant załącza również zgodę na podjęcie się opieki naukowej nowego promotora. Należy przy tym respektować prawa autorskie i zasady etyki naukowej.
  10. Wniosek o zmianę dyscypliny naukowej można złożyć nie później niż na dwa miesiące przed terminem złożenia IPB.
  11. W przypadku doktoratów wdrożeniowych nie ma możliwości zmiany dyscypliny.

### **Prawa i obowiązki doktoranta**

#### § 4

1. Obowiązkiem doktoranta jest postępowanie zgodnie z treścią ślubowania akademickiego i przestrzeganie niniejszego regulaminu.
2. Doktorant obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) poszanowania godności wszystkich członków wspólnoty PW i dobrych obyczajów akademickich;
  - 2) prowadzenia badań naukowych, zgodnie z zasadami etyki zawodowej;
  - 3) podejmowania działań na rzecz pozyskania środków finansowych wymaganych do realizacji indywidualnego planu badawczego;
  - 4) uzyskiwania zaliczeń zajęć oraz przygotowywania prac naukowych z poszanowaniem praw autorskich i zasad uczciwości akademickiej;
  - 5) terminowej realizacji ustalonego IPB, w tym do prowadzenia badań naukowych oraz realizacji wymagań programowych określonych w programie kształcenia, prowadzących do uzyskania efektów uczenia się na poziomie 8 PRK;
  - 6) terminowego zaliczania przedmiotów i odbywania praktyki dydaktycznej będącej praktyką zawodową w wymiarze określonym w programie kształcenia;
  - 7) terminowego składania sprawozdań semestralnych dokumentujących postępy w realizacji IPB oraz programu kształcenia;
  - 8) terminowego złożenia dokumentów wymaganych przy ocenie śródkresowej;
  - 9) przedłożenia w terminie określonym w IPB rozprawy doktorskiej, z zastrzeżeniem § 19;
  - 10) przestrzegania wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Politechnice Warszawskiej;
  - 11) złożenia oświadczenia upoważniającego Politechnikę Warszawską do wykazania jego osiągnięć naukowych dla potrzeb ewaluacji jakości działalności naukowej w ramach danej dyscypliny;
  - 12) sumiennego wywiązywania się z powierzonych obowiązków związanych z realizacją programu kształcenia oraz IPB;
  - 13) uzgadniania z promotorem/promotorami zakresu oraz formy publikacji i wystąpień naukowych;
  - 14) ustalaniu z promotorem/promotorami sposobu realizacji programu kształcenia;
  - 15) przedstawiania promotorowi/promotorom do zaopiniowania wniosków i podań dotyczących kształcenia w Szkole w zakresie wskazanym w niniejszym regulaminie i innych aktach prawnych;

- 16) niezwłocznego informowania dyrektora o wystąpieniu okoliczności mogących wpływać na wstrzymanie lub zawieszenie wypłaty stypendium doktoranckiego;
  - 17) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora w przypadku podjęcia zatrudnienia na stanowisku pracownika naukowego lub nauczyciela akademickiego i jego wymiarze;
  - 18) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora w przypadku uzyskaniu stopnia doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
  - 19) bezzwłocznego powiadomienia dyrektora w przypadku podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
  - 20) niezwłocznego informowania Działu Obsługi Doktorantów, zwanego dalej „DOD” o zmianie danych osobowych, w szczególności adresu do korespondencji, a także o zmianie dokumentu tożsamości;
  - 21) prowadzenia z Uczelnią korespondencji związanej z kształceniem w Szkole wyłącznie z adresu mailowego w domenie pw.edu.pl.
3. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Politechnice Warszawskiej oraz za czyny uchybiające godności doktoranta doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną, zgodnie z przepisami ustawy.
  4. Doktorant może pozostawać w stosunku pracy, z zastrzeżeniem ust. 5. Wykonywanie pracy nie może kolidować z realizacją programu kształcenia i IPB ani obowiązkami dydaktycznymi.
  5. Doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz nie dotyczy zatrudnienia doktoranta:
    - 1) w celu realizacji projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy;
    - 2) po ocenie śródkresowej, 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 art. 209 ust. 4 pkt 2 ustawy;
    - 3) któremu nie przysługuje stypendium doktoranckie.
  6. Doktorant może ubiegać się o kredyt studencki oraz świadczenia zgodnie z art. 210 i 211 ustawy.
  7. Doktorant ma obowiązek – w ramach praktyk dydaktycznych – prowadzenia zajęć dydaktycznych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu wspólnie z nauczycielem akademickim w wymiarze określonym w programie kształcenia w Szkole.
  8. Kierownik jednostki organizacyjnej (wydziału, instytutu, katedry, zakładu), w której doktorant realizuje badania prowadzące do uzyskania stopnia doktora, w porozumieniu z promotorem, wyznacza doktorantowi zajęcia dydaktyczne realizowane w ramach praktyki dydaktycznej.
  9. Doktorant jest zwolniony z obowiązków dydaktycznych w okresie, o którym mowa w art. 204 ust. 3 ustawy.
  10. Doktorant nie może samodzielnie prowadzić dydaktycznych zajęć laboratoryjnych, w których uczestnictwo związane jest z zachowaniem szczególnych wymagań bezpieczeństwa.
  11. Doktorant ma obowiązek odbyć przeszkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).
  12. Doktorant ma obowiązek dostarczania aktualnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do kształcenia się w Szkole.
  13. Jednostka organizacyjna (wydział, instytut, katedra, zakład), w której realizowana jest rozprawa doktorska, w ramach uzgodnionego IPB:
    - 1) zapewnia doktorantowi warunki do prowadzenia badań naukowych w zakresie realizacji IPB oraz publikowania ich wyników;
    - 2) stwarza możliwości współpracy naukowej w zespołach badawczych, w tym również międzynarodowych, oraz uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą.
  14. Promotor może się zwrócić do jednostki organizacyjnej (wydział, instytut, katedra, zakład) o wsparcie finansowe prowadzenia badań naukowych w ramach IPB w sytuacji braku innych źródeł ich dotowania. Jednostka organizacyjna w przypadku braku

- możliwości finansowania informuje o tym promotora i doktoranta z rekomendacją zmiany IPB.
15. Doktorant ma prawo do korzystania z aparatury, materiałów i obsługi na zasadach obowiązujących pracowników jednostki organizacyjnej (wydziału, instytutu, katedry, zakładu), w której realizowana jest praca doktorska.
  16. Doktorant ma prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w ciągu roku, które powinny być wykorzystane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych w uzgodnieniu z promotorem.
  17. Doktorant ma prawo do korzystania:
    - 1) bezpłatnie z oferty zajęć Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej w łącznym wymiarze 60 godzin w okresie kształcenia;
    - 2) z ośrodków sportowych Politechniki Warszawskiej na takich samych zasadach jak studenci.

### **Mobilność doktorantów**

#### § 5

1. Doktorant może prowadzić część badań naukowych związanych z realizacją IPB na innej uczelni, w ośrodku badawczym lub podmiocie gospodarczym w kraju lub za granicą.
2. Na wyjazd doktoranta wymagana jest pisemna zgoda promotora. W przypadku wyjazdów trwających co najmniej jeden miesiąc konieczne jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora.
3. W przypadku wyjazdów długoterminowych, na pisemny wniosek doktoranta, poparty przez promotora, dyrektor może udzielić zgody na indywidualną zmianę programu kształcenia, w szczególności terminów określonych w § 13 ust. 5 pkt. 2.
4. Wyjazd trwający co najmniej trzy miesiące wymaga złożenia korekty IPB, jeśli nie była w nim zawarta taka informacja.
5. W przypadku, gdy prowadzenie badań przez doktoranta wymaga okresowej zmiany miejsca zamieszkania, jest on zobowiązany poinformować o tym DOD, wskazując okres wyjazdu i adres do korespondencji.
6. W przypadku wyjazdu trwającego co najmniej jeden semestr dyrektor może, na pisemny wniosek doktoranta poparty przez promotora, zawiesić praktykę dydaktyczną lub zmniejszyć jej wymiar.
7. W przypadku wyjazdu trwającego co najmniej jeden semestr, zakłócającego realizację programu kształcenia, dyrektor, na pisemny wniosek doktoranta poparty przez promotora, może wyrazić zgodę na zmianę sposobu uzyskania wymaganych efektów uczenia się.
8. W przypadku doktoratu prowadzonego we współpracy z inną jednostką, w tym zagraniczną, program kształcenia realizowany przez doktoranta może zostać zmodyfikowany zgodnie z warunkami odpowiedniej umowy. Decyzję o takiej modyfikacji podejmuje dyrektor.

### **Doktoranci z niepełnosprawnościami**

#### § 6

1. Postępowanie konkursowe podczas rekrutacji do Szkoły, warunki realizacji programu kształcenia oraz sposób przeprowadzania oceny śródkresowej są zgodne z ideą wyrównywania szans i racjonalnego dostosowania procesu kształcenia do potrzeb doktorantów z niepełnosprawnościami.
2. Doktoranci z niepełnosprawnościami mają prawo do wnioskowania o dostosowanie procesu kształcenia i badań naukowych umożliwiające spełnienie wymagań programowych, w szczególności wnioskowania o indywidualny tryb zaliczenia lub realizacji zajęć, zmianę formy zaliczenia, jeśli dostosowanie wynika ze szczególnych potrzeb zdrowotnych doktoranta (niepełnosprawności lub choroby przewlekłej).
3. Wniosek doktoranta powinien wskazywać wybrany sposób dostosowania oraz uzasadniać konieczność jego zastosowania w oparciu o posiadane dokumenty

- potwierdzające szczególną sytuację zdrowotną.
4. Wniosek rozpatruje dyrektor i może w jego przedmiocie zasięgnąć opinii Rady lub Sekcji ds. Osób z Niepełnosprawnościami Biura ds. Społecznej Odpowiedzialności Uczelni.
  5. Doktorant posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności otrzymuje stypendium doktoranckie w wysokości zwiększonej o 30% kwoty stypendium sprzed oceny śródkresowej.

## **Promotorzy**

### § 7

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorów, o których mowa w ust. 1, wyznacza właściwa rada naukowa dyscypliny.
3. Promotorem może być osoba spełniająca wymogi określone w ustawie.
4. Co najmniej jeden z promotorów musi być w momencie powołania zatrudniony w Politechnice Warszawskiej.
5. Promotor może sprawować opiekę naukową nad nie więcej niż 8 doktorantami w Szkole, w tym nie więcej niż nad 5 doktorantami, dla których źródłem finansowania stypendium jest subwencja.
6. Promotorem pomocniczym może zostać osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
7. Funkcję promotora pomocniczego można sprawować nad nie więcej niż 2 doktorantami.
8. W uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu pozytywnej opinii dyrektora, Rektor może wyrazić zgodę na przekroczenie limitów, o których mowa w ust. 5 i 7.

### § 8

1. W terminie miesiąca od rozpoczęcia kształcenia w Szkole, doktorant, za pośrednictwem dyrektora, składa wniosek do właściwej rady naukowej dyscypliny o wyznaczenie promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego. Wniosek, stanowiący załącznik do niniejszego regulaminu powinien zawierać wskazanie dyscypliny planowanej rozprawy doktorskiej oraz zgody odpowiednio: promotora, promotorów lub promotora pomocniczego na podjęcie się pełnienia wskazywanych we wniosku funkcji.
2. W przypadku promotora lub promotora pomocniczego niebędącego pracownikiem Politechniki Warszawskiej do wniosku niezbędne jest załączenie informacji o dorobku naukowym i działalności badawczej kandydata.
3. Jeżeli doktorant w ciągu dwóch miesięcy od przyjęcia do Szkoły, nie uzyskał zgody, o której mowa w ust. 1, osoby spełniającej wymogi, o których mowa w ustawie, składa za pośrednictwem dyrektora wniosek do właściwej rady naukowej dyscypliny, o wyznaczenie promotora wskazując obszar badawczy planowanej rozprawy.
4. Rada naukowa dyscypliny wyznacza doktorantowi promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od rozpoczęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole.
5. Doktorant, w porozumieniu z promotorem, może zwrócić się do właściwej rady naukowej dyscypliny z wnioskiem o powołanie drugiego promotora lub promotora pomocniczego nie później niż trzy miesiące po uzyskaniu pozytywnej oceny śródkresowej.
6. Uczestnik programu „Doktorat wdrożeniowy” posiada opiekuna pomocniczego wyznaczonego przez instytucję zatrudniającą, wskazanego w terminie określonym w umowie trójstronnej. Opiekun pomocniczy musi spełniać warunki wskazane przez ministerstwo właściwe ds. szkolnictwa wyższego. Zakres obowiązków opiekuna pomocniczego określa podmiot przeprowadzający program.

### § 9

1. Doktorant ma prawo do zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego oraz do rezygnacji z promotora pomocniczego, z zastrzeżeniem respektowania prawa autorskiego i zasad etyki naukowej.

2. W uzasadnionych przypadkach promotor lub promotor pomocniczy może zrzec się pełnienia funkcji promotora, w szczególności ze względu na:
  - 1) zakończenie pracy w Politechnice Warszawskiej;
  - 2) pobyt poza granicami kraju przez okres co najmniej 6 miesięcy;
  - 3) przyczyny zdrowotne lub losowe wymuszające ograniczenie aktywności zawodowej i naukowej;
  - 4) wyczerpanie się możliwości dalszej współpracy z promowanym doktorantem.
3. Procedura zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego oraz rezygnacji z promotora pomocniczego wszczynana jest:
  - 1) na wniosek doktoranta złożony za pośrednictwem dyrektora, do właściwej rady naukowej dyscypliny wraz z uzasadnieniem. Wskazane jest dołączenie propozycji nowego promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wraz z oświadczeniem tej osoby o gotowości podjęcia opieki nad doktorantem;
  - 2) na wniosek promotora lub promotora pomocniczego złożony za pośrednictwem dyrektora, do właściwej rady naukowej dyscypliny wraz z uzasadnieniem dokumentującym wystąpienie wymienionych w ust. 2 okoliczności lub innych, będących podstawą do rezygnacji z funkcji.
4. Rada naukowa dyscypliny występuje o opinię dotyczącą zmiany promotora do dyrektora oraz do:
  - 1) dotychczasowego promotora lub promotora pomocniczego, gdy zmiana ma nastąpić na wniosek doktoranta;
  - 2) doktoranta, gdy o zmianę wnioskuje promotor lub promotor pomocniczy.
5. W przypadku, gdy zmiana następuje na wniosek promotora złożony na mniej niż 6 miesięcy przed oceną śródkresową, negatywny wynik tej oceny jest wliczany do kryterium, o którym mowa w art. 190 ust. 6 pkt 1 Ustawy, w odniesieniu do tego promotora.
6. W przypadku konieczności zmiany promotora, rada naukowa dyscypliny w ciągu 60 dni, z wyłączeniem okresu przypadającego na wakacje letnie, powinna wyznaczyć nowego promotora.

## § 10

Obowiązki promotora polegają w szczególności na:

- 1) uzgadnianiu z doktorantem IPB z uwzględnieniem możliwości finansowania badań z określonych źródeł;
- 2) podejmowaniu działań na rzecz pozyskania środków finansowych wymaganych do realizacji IPB;
- 3) dbałości o zapewnienie doktorantowi odpowiednich warunków pracy i prowadzenia badań;
- 4) udzielaniu doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
- 5) wspieraniu doktoranta w jego rozwoju naukowym poprzez pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych z zespołami badawczymi realizującymi prace w podobnym obszarze badawczym;
- 6) opiniowaniu przygotowywanych przez doktoranta artykułów, publikacji i wystąpień naukowych;
- 7) ustalaniu z doktorantem sposobu realizacji programu kształcenia;
- 8) opiniowaniu wniosków i podań doktoranta dotyczących kształcenia w Szkole w zakresie wskazanym w niniejszym regulaminie i innych aktach prawnych;
- 9) sprawowaniu opieki nad przygotowaniem przez doktoranta rozprawy doktorskiej,
- 10) ocenianiu postępów doktoranta w realizacji IPB i postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
- 11) opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez doktoranta;
- 12) współpracy z dyrektorem w celu monitorowania postępów doktoranta;
- 13) uczestniczeniu w procesie oceny śródkresowej doktoranta;
- 14) wnioskowaniu o skreślenie doktoranta z listy doktorantów w przypadku negatywnej oceny postępów realizacji IPB bądź braku kontaktu z doktorantem przekraczającym trzy miesiące, mimo udokumentowanego podejmowania prób takiego kontaktu,

- co uznawane jest jako brak postępów w realizacji pracy doktorskiej;
- 15) sprawowaniu nadzoru nad pracą promotora pomocniczego w przypadku jego wyznaczenia;
  - 16) doskonaleniu swoich kompetencji m.in. przez udział w zalecanych przez Politechnikę Warszawską inicjatywach służących podnoszeniu kompetencji promotorów.

## § 11

Obowiązki promotora pomocniczego polegają w szczególności na:

- 1) opiniowaniu IPB;
- 2) sprawowaniu funkcji pomocniczej w opiece nad doktorantem, w tym wspieraniu doktoranta w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników;
- 3) ocenianiu postępów realizacji IPB i ich opiniowaniu;
- 4) wspieraniu doktoranta w jego rozwoju naukowym poprzez pomoc w nawiązywaniu kontaktów krajowych i międzynarodowych z zespołami badawczymi realizującymi prace w podobnym obszarze badawczym;
- 5) opiniowaniu przygotowywanych przez doktoranta artykułów, publikacji i wystąpień naukowych;
- 6) doskonaleniu swoich kompetencji m.in. przez udział w zalecanych przez Politechnikę Warszawską inicjatywach służących podnoszeniu kompetencji promotorów.

## **Realizacja programu kształcenia**

### § 12

1. Każdy doktorant w Szkole realizuje program kształcenia określający:
  - 1) zajęcia zorganizowane, o których mowa w ust. 2;
  - 2) praktyki dydaktyczne w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu;
  - 3) inne formy zajęć i aktywności realizowane przez doktoranta w poszczególnych semestrach kształcenia.
2. Zajęcia zorganizowane objęte programem kształcenia mogą być prowadzone przez:
  - 1) Szkołę;
  - 2) jednostki organizacyjne PW;
  - 3) inne podmioty kształcące doktorantów – w kraju i za granicą.
3. Indywidualnie realizowany program kształcenia opracowuje doktorant we współpracy z promotorem (promotorami), zgodnie z wymaganiami określonymi w przyjętym uchwałą Senatu programie kształcenia w Szkole.
4. W przypadku długotrwałej choroby, na pisemny wniosek doktoranta, poparty przez promotora, dyrektor może udzielić zgody na indywidualną zmianę programu kształcenia, w szczególności terminów określonych w § 13 ust. 5 pkt 2.
5. Na zajęcia zorganizowane prowadzone w PW doktorant zapisuje się w ustalonym terminie przed rozpoczęciem tych zajęć.

## **Rejestracja doktoranta na kolejny semestr kształcenia**

### § 13

1. Doktoranci Szkoły podlegają rozliczeniu semestralnemu na podstawie przedłożonego sprawozdania semestralnego.
2. Sprawozdanie semestralne doktoranta zawiera w szczególności:
  - 1) informacje na temat postępów w realizacji programu kształcenia;
  - 2) informacje na temat realizacji IPB;
  - 3) informacje na temat realizacji praktyk dydaktycznych;
  - 4) informacje na temat dorobku naukowego doktoranta uzyskanego podczas ostatniego semestru kształcenia, w tym o:
    - a) publikacjach naukowych,
    - b) udziale w konferencjach naukowych (krajowych i międzynarodowych),
    - c) wyjazdach naukowych lub stażach badawczych,

- d) nagrodach,
- e) innej działalności naukowo-badawczej;
- 5) informacje na temat działalności społecznej i organizacyjnej;
- 6) informacje na temat aktywności planowanych przez doktoranta w kolejnym semestrze;
- 7) opinię promotora.
3. Sprawozdanie semestralne należy złożyć w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Wzór sprawozdania semestralnego uchwała Rada Szkoły.
5. Rejestracja doktoranta na kolejny semestr kształcenia wymaga spełnienia łącznie następujących warunków:
  - 1) terminowego złożenia sprawozdania semestralnego;
  - 2) uzyskania wymaganego stopnia zaawansowania realizacji programu kształcenia, na podstawie informacji przekazanej w sprawozdaniu, o którym mowa w pkt 1, w szczególności:
    - a) zaliczenia szkolenia BHP na pierwszym semestrze kształcenia,
    - b) zaliczenia przedmiotu Metodologia prowadzenia zajęć dydaktycznych na pierwszym roku kształcenia, z zastrzeżeniem § 1 ust. 4 programu kształcenia w Szkole Doktorskiej PW, stanowiącego załącznik do uchwały nr 183/L/2022 Senatu PW z dnia 23 lutego 2022 r. w sprawie ustalenia programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Politechniki Warszawskiej,
    - c) zrealizowania praktyki dydaktycznej w wymiarze nie mniej niż 45 godzin przed oceną śródkresową,
    - d) uzyskania nie mniej niż 5 ECTS w trakcie pierwszego roku kształcenia,
    - e) uzyskania nie mniej niż 10 ECTS przed oceną śródkresową;
  - 3) uzyskania odpowiedniego stopnia zaawansowania realizacji indywidualnego planu badawczego udokumentowanego w przedłożonym przez doktoranta sprawozdaniu, o którym mowa w pkt 1;
  - 4) wywiązania się z powierzonych obowiązków dydaktycznych, potwierdzonego przez podmiot, który zlecił te obowiązki, udokumentowanego w sprawozdaniu, o którym mowa w pkt 1;
  - 5) wypełnienia innych wymagań określonych w wewnętrznych aktach prawnych Politechniki Warszawskiej, wymienionych w sprawozdaniu, o którym mowa w pkt 1.
6. Doktorant, który badania naukowe przewidziane w IPB realizuje na innej uczelni lub w ośrodku badawczym (zwłaszcza za granicą), powinien mieć stworzone możliwości spełnienia w indywidualnie określony sposób wymagań rejestracyjnych. Decyzje w tych sprawach, wynikające z rozpatrzenia wniosku doktoranta, podejmuje dyrektor.
7. Decyzję o rejestracji lub odmowie rejestracji doktoranta na kolejny semestr podejmuje dyrektor. W przypadku wątpliwości dotyczących spełnienia przez doktoranta warunków rejestracji dyrektor może zasięgnąć opinii Rady lub właściwej Komisji Szkoły Doktorskiej PW.
8. Doktorant, który nie uzyskał rejestracji na kolejny semestr, może zostać skreślony z listy doktorantów Szkoły.
9. Doktoranta skreśla się z listy doktorantów Szkoły w drodze decyzji administracyjnej w przypadku:
  - 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
  - 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
  - 3) rezygnacji z kształcenia.
10. Nieusprawiedliwione niepodjęcie kształcenia w terminie 30 dni od rozpoczęcia kształcenia w Szkole (m.in. niezłożenie ślubowania) jest równoznaczne z rezygnacją z kształcenia.
11. Doktorant może być skreślony z listy doktorantów Szkoły w przypadku:
  - 1) niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
  - 2) nieprzestrzegania postanowień regulaminu;
  - 3) nieterminowej realizacji IPB;
  - 4) nieterminowej realizacji programu kształcenia.
12. Decyzje o skreśleniu doktoranta podejmuje dyrektor.



13. Od decyzji, o której mowa w ust. 12, doktorantowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

### **Indywidualny plan badawczy doktoranta**

#### **§ 14**

1. W terminie do 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia doktorant składa do komisji oceny śródkresowej IPB uzgodniony z promotorem lub promotorami i zaopiniowany przez promotora pomocniczego, jeśli został wyznaczony.
2. W związku ze specyfiką programu „doktorat wdrożeniowy”, jego uczestnicy powinni złożyć zatwierdzony IPB wraz z raportem rocznym.
3. IPB jest opisem zadań badawczych zaplanowanych do realizacji przez doktoranta w okresie kształcenia w Szkole i harmonogramem ich realizacji.
4. IPB powinien w szczególności:
  - 1) zawierać tematykę doktoratu, planowany zakres oraz metodykę badań;
  - 2) prezentować harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym określać przewidywane terminy:
    - a) przeprowadzenia badań niezbędnych do przygotowania doktoratu;
    - b) przygotowania publikacji zgodnie z wymaganiami uchwalonymi przez Senat w sposobie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora;
    - c) złożenia rozprawy doktorskiej.
5. Wzór formularza IPB uchwała Rada Szkoły.
6. Komisja oceny śródkresowej w terminie nie dłuższym niż 30 dni od rozpoczęcia przez doktoranta trzeciego semestru kształcenia dokonuje weryfikacji IPB, w wyniku której dokonuje jego zatwierdzenia albo kieruje go do korekty lub uzupełnienia.
7. W przypadku konieczności dokonania korekty lub uzupełnienia IPB, doktorant w terminie 14 dni od daty otrzymania wezwania, w uzgodnieniu z promotorem lub promotorami, jest zobowiązany do złożenia zmodyfikowanego IPB, zgodnie ze wskazaniem komisji oceny śródkresowej.
8. Niezłożenie projektu IPB w terminie, o którym mowa w ust. 1, niezłożenie poprawionego IPB w trybie o którym mowa w ust. 6 lub ponowny brak akceptacji IPB może skutkować skreśleniem z listy doktorantów, jako niewywiązywanie się z obowiązków określonych w regulaminie, zgodnie z § 13 ust. 11 pkt 2.
9. IPB może zostać zmieniony na wniosek doktoranta. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów lub promotora i promotora pomocniczego. Przepisy zawarte w ust. 6-8 stosuje się odpowiednio.

### **Sposób przeprowadzania oceny śródkresowej**

#### **§ 15**

1. Ocenę śródkresową przeprowadza się w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia.
2. W przypadku zawieszenia kształcenia doktoranta lub w wyniku uzasadnionych przypadków losowych, termin przeprowadzenia oceny śródkresowej ustalany jest indywidualnie.

#### **§ 16**

1. Komisja oceny śródkresowej w terminie do 60 dni przed rozpoczęciem oceny, proponuje skład komisji oceniających, które powołuje Rada Szkoły.
2. W skład komisji oceniającej wchodzi:
  - 1) przewodniczący, którym jest osoba zatrudniona w Politechnice Warszawskiej, uprawniona do sprawowania funkcji promotora, spoza zakładu, katedry lub zespołu badawczego doktoranta; przewodniczący reprezentuje dyscyplinę przypisaną doktorantowi, zaś w przypadku interdyscyplinarnej tematyki badań – dyscyplinę z zakresu badań objętych IPB, inną niż reprezentowana przez członka komisji;
  - 2) członek, którym jest osoba uprawniona do sprawowania funkcji promotora, zatrudniona

- poza Politechniką Warszawską, posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska; ponadto, w przypadku doktoranta zatrudnionego w innej uczelni lub jednostce naukowej, osoba ta nie może być zatrudniona w tej samej instytucji co doktorant lub jego promotor;
- 3) sekretarz, którym jest osoba ze stopniem co najmniej doktora, zatrudniona w Politechnice Warszawskiej, spoza zespołu badawczego, w którym doktorant realizuje badania.
  3. Członkiem komisji oceniającej nie może być osoba, w stosunku do której zachodzą wątpliwości, co do jej bezstronności.
  4. Posiedzenie komisji oceniającej składa się z części jawnej i niejawnej.
  5. W części jawnej posiedzenia komisji oceniającej mogą uczestniczyć: promotor doktoranta, dyrektor, członek komisji oceny śródkresowej oraz przedstawiciel samorządu doktorantów Politechniki Warszawskiej.
  6. W części niejawnej, obejmującej wystawienie oceny, uczestniczą wyłącznie członkowie komisji oceniającej.
  7. Dokumenty określone w regulaminie oceny śródkresowej doktorant składa nie później niż w terminie 30 dni przed końcem czwartego semestru kształcenia.
  8. Przewodniczący i członek komisji oceniającej przedstawiają swoje uwagi do złożonej dokumentacji doktoranta w terminie nie dłuższym niż 30 dni od momentu otrzymania dokumentacji.
  9. Doktorant ma możliwość zapoznania się z uwagami komisji oceniającej w terminie nie krótszym niż 7 dni przed wyznaczonym posiedzeniem komisji.
  10. Przewodniczący komisji oceniającej ustala termin posiedzenia komisji, na dzień przypadający nie później niż 30 dni od rozpoczęcia 5 semestru kształcenia.
  11. Jawna część posiedzenia komisji oceniającej obejmuje prezentację doktoranta przedstawiającą sposób realizacji IPB oraz odpowiedzi na ewentualne uwagi komisji. Po prezentacji odbywa się dyskusja, w trakcie której komisja oceniająca może zgłosić sugestie dotyczące korekty przyjętego IPB.
  12. W części niejawnej posiedzenia, komisja oceniająca ustala wynik oceny śródkresowej, który może być pozytywny lub negatywny, i niezwłocznie przekazuje go wraz z uzasadnieniem dyrektorowi w formie protokołu z posiedzenia. Wynik oceny i uzasadnienie przekazywane jest także doktorantowi.
  13. Uzasadnienie oceny może zawierać propozycje zmian w IPB. Po otrzymaniu pozytywnej oceny, doktorant może wystąpić o dokonanie zmian w IPB zgodnie z zaleceniami komisji.
  14. Negatywny wynik oceny śródkresowej skutkuje skreśleniem doktoranta z listy doktorantów Szkoły, zgodnie z § 13 ust. 9 pkt 1.
  15. Wynik oceny śródkresowej wraz z jej uzasadnieniem jest jawny.

### **Ukończenie Szkoły doktorskiej**

#### **§ 17**

1. Ukończenie Szkoły wymaga łącznie:
  - 1) spełnienia wymagań określonych w uchwalonym przez Senat programie kształcenia;
  - 2) złożenia rozprawy doktorskiej.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, podejmuje przewodniczący komisji kształcenia.
3. Doktorant, który spełnił warunki podane w ust. 1 pkt 1 uzyskuje zaświadczenie o zrealizowaniu programu kształcenia Szkoły wydane przez dyrektora.
4. Doktorant, który spełnił warunki podane w ust. 1 uzyskuje zaświadczenie ukończenia Szkoły wydane przez dyrektora.

### **Warunki przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej**

#### **§ 18**

1. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta, zaopiniowany przez promotora lub promotorów, okres kształcenia oraz termin złożenia rozprawy doktorskiej może zostać przedłużony maksymalnie o 2 lata, w szczególności z powodu:
  - 1) czasowej niezdolności do odbywania kształcenia z przyczyn zdrowotnych;

- 2) konieczności prowadzenia długotrwałych badań naukowych;
  - 3) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny lub dzieckiem do szóstego roku życia, lub posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
  - 4) udziału w projekcie badawczym realizowanym na podstawie postępowania konkursowego;
  - 5) okoliczności losowych uniemożliwiających terminową realizację IPB przez doktoranta.
2. Wniosek powinien zawierać:
    - 1) opis zaistniałej sytuacji,
    - 2) opinię promotora lub promotorów,
    - 3) korektę IPB ze wskazaniem terminu złożenia rozprawy doktorskiej,
    - 4) dokumenty uzasadniające przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej.
  3. Przedłużenia udziela dyrektor.
  4. Przedłużenia udziela się jednorazowo na okres nie dłuższy niż rok.
  5. Wniosek o pierwsze przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej i okresu kształcenia należy złożyć w trakcie 8 semestru kształcenia w Szkole, jednak nie później niż 30 dni przed zakończeniem semestru.
  6. Przedłużenie można uzyskać nie więcej niż dwukrotnie. Wniosek o kolejne przedłużenie należy złożyć nie później niż 30 dni przed zakończeniem pierwszego okresu przedłużenia.

## § 19

1. Kształcenie jest zawieszane, na wniosek doktoranta, zgodnie z Ustawą.
2. W okresie zawieszenia kształcenia wynikającego z urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320, z późn. zm.), do ustalenia wysokości stypendium doktoranckiego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące ustalania zasiłku macierzyńskiego, z tym, że przez podstawę wymiaru zasiłku rozumie się wysokość miesięcznego stypendium doktoranckiego, przysługującego w dniu złożenia wniosku o zawieszenie.
3. W trakcie zawieszenia kształcenia nie bieżą terminy realizacji IPB.

## **Sposób dokumentowania przebiegu kształcenia doktoranta**

### § 20

1. Doktorantowi wydaje się legitymację doktorancką.
2. Doktorantowi, na złożony przez niego wniosek, przysługuje duplikat legitymacji w sytuacji jej zagubienia bądź zniszczenia, o czym należy niezwłocznie zawiadomić DOD.
3. Doktorant, który ukończył kształcenie w Szkole lub został skreślony z listy doktorantów jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu legitymacji doktoranta.
4. Za prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji dotyczącej doktoranta oraz przebiegu jego kształcenia w Szkole odpowiada DOD.
5. Doktorantowi nadaje się numer albumu, którym oznacza się teczkę akt osobowych doktoranta.
6. W tezcze akt osobowych doktoranta przechowuje się w szczególności:
  - 1) dokumenty wymagane od kandydata do przyjęcia w szkole doktorskiej, w tym:
    - a) poświadczoną przez uprawnionego pracownika DOD kopię dyplomu ukończenia studiów;
    - b) kwestionariusz osobowy, zawierający zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, adres e-mail, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców – również nazwę państwa urodzenia;
  - 2) dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia do Szkoły;
  - 3) podpisany przez doktoranta akt ślubowania;

- 4) potwierdzenie odbioru legitymacji doktoranta i jej ewentualnych duplikatów;
- 5) dokumentację przebiegu kształcenia.
7. Dokumentacja przebiegu kształcenia zawiera w szczególności:
  - 1) zatwierdzony IPB z ewentualnymi zmianami;
  - 2) sprawozdania semestralne z przebiegu realizacji programu kształcenia oraz IPB, a także realizacji innych naukowych przedsięwzięć i uzyskanych osiągnięć;
  - 3) dokumentację dotyczącą oceny śródkresowej;
  - 4) oświadczenia, złożone przez doktoranta dla potrzeb ewaluacji jakości działalności naukowej, upoważniające Politechnikę Warszawską do wykazania osiągnięć naukowych w ramach dyscypliny, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska albo zrealizowane zostały publikacje naukowe podczas kształcenia w Szkole;
  - 5) podania, decyzje i rozstrzygnięcia dotyczące indywidualnych spraw doktorantów;
  - 6) dokumentację dotyczącą spraw związanych ze stypendiami pobieranymi przez doktorantów;
  - 7) inne dokumenty wymagane wewnętrznymi aktami prawnymi Politechniki Warszawskiej.
8. Teczka akt osobowych doktoranta, w tym dokumentacja przebiegu kształcenia może być prowadzona częściowo lub całkowicie w formie elektronicznej.