

Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 76 – Senatu
Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 31 marca 2025 r.
w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej SGGW
w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Regulamin Szkoły Doktorskiej SGGW w Szkole 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 dyrektora szkoły doktorskiej]	3
§ 3. [Zadania rady programowej szkoły doktorskiej]	4
<i>ROZDZIAŁ 2. REKRUTACJA I PROMOTORSTWO 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]	7
<i>ROZDZIAŁ 4. WERYFIKACJA POSTĘPÓW W KSZTAŁCENIU DOKTORANTÓW</i>	8
§ 12. [Coroczna ocena postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej]	8
§ 13. [Ocena śródkresowa]	8
<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. [Prawa i obowiązki doktorantów]	11
§ 18. [Granty, działalność publikacyjna, mobilność naukowa]	13
<i>ROZDZIAŁ 7. PRZEPISY KOŃCOWE</i>	13
§ 19. [Prowadzenie dokumentacji w szkole doktorskiej]	13
§ 20. [Wejście w życie]	13

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE I ORGANIZACJA SZKOŁY DOKTORSKIEJ

§ 1. [Definicje]

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) doktorant – doktoranta kształcącego się w Szkole Doktorskiej SGGW;
- 2) IPB – indywidualny plan badawczy;
- 3) dyrektor – dyrektora Szkoły Doktorskiej SGGW;
- 4) promotor – promotora lub promotorów, o ile dla danego doktoranta powołano dwóch promotorów;
- 5) rada dyscypliny – radę właściwą dla dyscypliny, w ramach której prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej. Jeżeli rada danej dyscypliny nie została utworzona lub nastąpiło jej rozwiązanie, wówczas zadania rady dyscypliny wykonuje senat;
- 6) rada programowa – radę programową Szkoły Doktorskiej SGGW;
- 7) regulamin – niniejszy regulamin;
- 8) rektor – Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie
- 9) senat – Senat Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 10) statut – Statut Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 11) szczegółowe zasady rekrutacji – uchwałę Senatu SGGW określającą zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej przeprowadzanej w drodze otwartego konkursu;
- 12) szkoła doktorska – Szkołę Doktorską SGGW, dla której uchwalono niniejszy regulamin;
- 13) uczelnia albo SGGW – Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
- 14) ustawa – ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2024 poz. 1571);
- 15) zastępca dyrektora – zastępcę dyrektora Szkoły Doktorskiej SGGW.

§ 2. [Zadania dyrektora szkoły doktorskiej]

1. Do zadań dyrektora należy:

- 1) reprezentowanie szkoły doktorskiej, w tym reprezentowanie jej na zewnątrz SGGW na podstawie upoważnienia rektora;
- 2) sprawowanie bieżącego nadzoru nad procesem kształcenia w szkole doktorskiej, w tym nad prawidłowością i jakością realizacji procesu kształcenia oraz opieką naukową i sposobem przeprowadzania oceny śródkresowej;
- 3) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem materiałów na potrzeby ewaluacji szkoły doktorskiej;
- 4) sprawowanie bieżącego nadzoru nad procesem promocji i rekrutacji w szkole doktorskiej na zasadach określonych odrębnymi przepisami i we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi SGGW;
- 5) sprawowanie nadzoru 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”;
- 6) opracowywanie projektu szczegółowych zasad rekrutacji do szkoły doktorskiej;
- 7) dokonywanie wpisu na listę doktorantów lub wydawanie decyzji o odmowie przyjęcia do szkoły doktorskiej na podstawie upoważnienia rektora;

- 8) ustalanie szczegółowych planów zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach programów kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 9) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i innych rozstrzygnięć określonych regulaminem szkoły doktorskiej w indywidualnych sprawach doktorantów związanych z tokiem ich kształcenia w szkole na podstawie upoważnienia rektora;
 - 10) rozpatrywanie skarg i wniosków doktorantów w sprawach dotyczących szkoły doktorskiej;
 - 11) podejmowanie decyzji w sprawie udzielenia wsparcia doktorantom z niepełnosprawnościami lub innymi szczególnymi potrzebami w porozumieniu z właściwą jednostką do spraw osób z niepełnosprawnościami lub osobą upoważnioną przez Rektora w tym zakresie, mając na względzie możliwości SGGW;
 - 12) współpraca z radami dyscyplin, w ramach których prowadzone jest kształcenie w szkole doktorskiej;
 - 13) współpraca z kierownikami jednostek organizacyjnych SGGW w zakresie badań, staży, zajęć dydaktycznych i praktyki zawodowej/dydaktycznej realizowanych przez doktorantów;
 - 14) współpraca z organami samorządu doktorantów;
 - 15) współpraca z przedstawicielami instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego uczelni w zakresie kształcenia doktorantów;
 - 16) składanie rektorowi sprawozdania z działalności szkoły doktorskiej w danym roku akademickim;
 - 17) wykonywanie innych zadań określonych przez rektora lub odrębne przepisy SGGW.
2. Dyrektor wykonuje swoje zadania we współpracy z zastępcą. Zastępcę dyrektora powołuje rektor na wniosek dyrektora.

§ 3. [Zadania rady programowej szkoły doktorskiej]

Do zadań rady programowej szkoły doktorskiej należy:

- 1) wspieranie dyrektora szkoły doktorskiej w procesie nadzoru nad zapewnianiem jakości kształcenia;
- 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kształceniem doktorantów w danej dyscyplinie;
- 3) opracowywanie projektów programów kształcenia;
- 4) ewaluacja i doskonalenie programów kształcenia;
- 5) opiniowanie sprawozdania dyrektora szkoły doktorskiej;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez dyrektora szkoły doktorskiej;
- 7) wykonywanie innych zadań, w szczególności związanych z zapewnianiem jakości kształcenia doktorantów, określonych przez rektora, dyrektora szkoły doktorskiej lub określonych w innych aktach normatywnych SGGW.

ROZDZIAŁ 2. REKRUTACJA I PROMOTORSTWO 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 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 ponownie rozpocząć lub wznowić w niej kształcenia.

§ 5. [Wniosek o wyznaczenie promotora]

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotor wspiera doktoranta w realizacji badań, dbając o zapewnienie doktorantowi odpowiednich warunków pracy i prowadzenia badań.
3. Wyznaczenie więcej niż jednego promotora jest dopuszczalne w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym lub we współpracy z innym podmiotem, a w szczególności z inną uczelnią lub przedsiębiorstwem.
4. Doktorant w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia kształcenia składa, za pośrednictwem dyrektora, wniosek do właściwej rady dyscypliny o wyznaczenie promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 powinien zawierać:
 - 1) propozycję kandydata lub kandydatów do pełnienia funkcji promotora lub promotorów oraz promotora pomocniczego;
 - 2) uzasadnienie.
6. Do wniosku doktorant załącza:
 - 1) dorobek naukowy kandydata na promotora i promotora pomocniczego – w przypadku kandydatów niezatrudnionych w SGGW;
 - 2) pisemne zgody kandydatów na promotora i promotora pomocniczego;
 - 3) oświadczenie kandydata na promotora.
7. Jeśli wybrany przyszły promotor nie jest pracownikiem SGGW, to doktorant załącza także zgodę drugiego promotora lub promotora pomocniczego będącego pracownikiem SGGW.
8. Wniosek o wyznaczenie drugiego promotora lub promotora pomocniczego można złożyć po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4, jednak nie później niż do końca trzeciego semestru kształcenia. Wniosek ten powinien być zaopiniowany przez promotora. Przepisy ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.
9. Jeśli osoba proponowana na promotora nie jest pracownikiem SGGW, wówczas wniosek o wyznaczenie drugiego promotora lub promotora pomocniczego będącego pracownikiem SGGW doktorant składa w terminie określonym w ust. 4.

§ 6. [Wyznaczenie promotora]

1. Rada dyscypliny podejmuje uchwałę o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego w głosowaniu tajnym, po zapoznaniu się z wnioskiem doktoranta oraz opinią dyrektora, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania. W głosowaniu w sprawie wyznaczenia promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego biorą udział wyłącznie członkowie rady dyscypliny będący profesorami lub profesorami uczelni.
2. W szczególnych przypadkach rada dyscypliny w porozumieniu z doktorantem może podjąć decyzję o wyznaczeniu promotora lub promotora pomocniczego, którzy nie zostali wskazani we wniosku.
3. Rada dyscypliny podejmuje decyzję o wyznaczeniu promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego nie później niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia kształcenia przez doktoranta. W przypadku złożenia wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 8 rada dyscypliny podejmuje uchwałę niezwłocznie.

4. W przypadku niezłożenia przez doktoranta wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 4, rada dyscypliny wyznacza promotora lub promotorów albo promotora i promotora pomocniczego z własnej inicjatywy, po uprzednim powiadomieniu doktoranta.
5. Promotorem może być osoba prowadząca działalność badawczą:
 - 1) posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego albo
 - 2) osoba niespełniająca wymogu wskazanego w pkt 1, ale 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.
6. 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.
7. Promotorem pomocniczym może zostać osoba posiadająca co najmniej stopień doktora. Do promotora pomocniczego stosuje się odpowiednio przepisy ust. 6 pkt 2.
8. Promotorem i promotorem pomocniczym może zostać osoba niebędąca pracownikiem SGGW, z zastrzeżeniem § 5 ust. 9.

§ 7. [Zmiana promotora]

1. Na uzasadniony wniosek doktoranta lub promotora rada dyscypliny może dokonać zmiany promotora lub promotorów. Odwołanie dotychczasowego promotora i wyznaczenie nowego promotora powinno odbyć się na tym samym posiedzeniu rady dyscypliny.
2. Na uzasadniony wniosek doktoranta, promotora lub promotora pomocniczego rada dyscypliny może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczenia nowego.
3. Jeśli wniosek o zmianę składa promotor, to wymaga on uzgodnienia z doktorantem.
4. Do zmiany promotora lub promotora pomocniczego przepisy § 6 stosuje się odpowiednio.

§ 8. [Limit doktorantów]

1. Nauczyciel akademicki w SGGW może sprawować opiekę jako promotor jednocześnie nad nie więcej niż 5 doktorantami, z zastrzeżeniem zdania następnego. Promotor, który w ostatnich 4 latach opublikował mniej niż 4 publikacje w czasopismach umieszczonych na liście ministerialnej, może sprawować jednocześnie opiekę nad nie więcej niż 2 doktorantami.
2. Jako promotor pomocniczy nauczyciel akademicki może w SGGW sprawować opiekę jednocześnie nad nie więcej niż 3 doktorantami.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może podjąć decyzję o zwiększeniu limitów określonych w ust. 1 i 2.

ROZDZIAŁ 3. PROGRAM KSZTAŁCENIA I INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY

§ 9. [Program kształcenia]

1. Program kształcenia obejmuje zajęcia ogólne oraz zajęcia specjalistyczne w dyscyplinach.
2. Program uwzględnia interdyscyplinarność kształcenia doktorantów.
3. Projekt programu kształcenia opracowuje rada programowa.
4. Program kształcenia w szkole doktorskiej ustala senat na wniosek dyrektora.
5. Okresowe przeglądy programów kształcenia przeprowadza rada programowa, nie rzadziej niż co 2 lata. Po dokonaniu przeglądu rada programowa może opracować propozycję zmian w programie kształcenia.
6. Przewodniczący rad dyscyplin oraz przewodniczący Rady Doktorantów SGGW mogą zgłaszać do dyrektora uzasadnione wnioski o dokonanie zmiany w programie kształcenia.

§ 10. [Realizacja programu kształcenia]

1. Kształcenie jest realizowane na podstawie programu kształcenia oraz IPB.
2. Kształcenie ma charakter modułowy, a doktorant indywidualnie określa swoją ścieżkę kształcenia.
3. Moduły w pierwszym semestrze są wspólne dla wszystkich doktorantów szkoły doktorskiej.
4. Doktorant realizuje program obowiązujący go w roku rozpoczęcia kształcenia.
5. Zaliczenia odbywają się w formie egzaminu, zaliczenia na ocenę lub zaliczenia bez oceny.
6. Program kształcenia uwzględnia realizację części zajęć przez profesorów wizytujących.
7. Warunki i tryb odbywania zajęć, w tym uzyskiwania zaliczeń i składania egzaminów określone są w sylabusie przedmiotu. Wzór sylabusu przedmiotu określa dyrektor.
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. Dyrektor może wyrazić zgodę na jednokrotne powtarzanie przedmiotu przez doktoranta w przypadku jego niezaliczenia.
12. Dyrektor może zaliczyć doktorantowi przedmioty objęte programem kształcenia, których zaliczenie uzyskał 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, albo promotorem i promotorem pomocniczym.
2. IPB zawiera w szczególności (Załącznik 1):

- 1) temat badań;
 - 2) cel i metodykę badań wraz z uzasadnieniem;
 - 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. Projekt IPB podlega dyskusji naukowej w obecności promotora 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 zebraniu samodzielnej jednostki, w której doktorant realizuje badania do pracy doktorskiej. Dopuszcza się metody zdalnej komunikacji.
 6. Przebieg dyskusji, o której mowa w ust. 3, jest protokołowany, zaś sporządzony protokół zebrania zawierający listę obecnych na zebraniu jest przekazywany dyrektorowi wraz z IPB.
 7. Doktorant składa IPB dyrektorowi nie później niż w terminie 12 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia.
 8. Niezłożenie IPB w terminie określonym w ust. 7 uznaje się za niezadowolający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej przez doktoranta i stanowi podstawę do skreślenia z listy doktorantów.
 9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora, doktorant może w porozumieniu z promotorem lub promotorami albo promotorem i promotorem pomocniczym dokonać korekty w złożonym IPB. Zmian nie powinno się dokonywać po przeprowadzonej ocenie śródkresowej.

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.
2. Pisemna ocena, o której mowa w ust. 1, uwzględniająca uzasadnienie, podlega zaopiniowaniu przez radę dyscypliny.
3. Opinię rady dyscypliny przekazuje się niezwłocznie dyrektorowi.
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 w połowie okresu kształcenia. Ocena śródkresowa powinna zostać przeprowadzona nie później niż do końca czwartego semestru kształcenia, tj. do 30 września.

2. Ocena śródkresowa jest poprzedzona obowiązkowym wystąpieniem doktoranta na zebraniu samodzielnej jednostki, w której zatrudniony jest promotor, na temat aktualnego stanu swoich badań realizowanych zgodnie z zatwierdzonym IPB). W zebraniu mogą uczestniczyć zaproszeni pracownicy naukowcy spoza SGGW.
3. W przypadku powołania więcej niż jednego promotora wystąpienie odbywa się na wspólnym zebraniu samodzielnych jednostek, których pracownikami są promotorzy.
4. W przypadku gdy promotorem nie jest pracownik SGGW wystąpienie odbywa się na zebraniu samodzielnej jednostki, w której doktorant realizuje badania do pracy doktorskiej i/lub której pracownikiem jest promotor pomocniczy.
5. Ocenę śródkresową przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w uzgodnieniu z przewodniczącym rady dyscypliny. W skład komisji wchodzi:
 - 1) 1 osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska, niebędąca pracownikiem SGGW albo osoba, o której mowa w art. 190 ust. 5 ustawy;
 - 2) 2 nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego zatrudnionych w SGGW.
6. Przewodniczący rady dyscypliny proponuje przewodniczącego komisji.
7. Członkiem komisji nie może być:
 - 1) promotor ani promotor pomocniczy doktoranta podlegającego ocenie śródkresowej;
 - 2) dyrektor 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.
8. Komisję do przeprowadzenia oceny śródkresowej dla danej dyscypliny powołuje dyrektor. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powołać więcej niż jedną komisję dla danej dyscypliny.
9. Wzór protokołu posiedzenia komisji oraz zasady organizacji pracy komisji określa dyrektor.
10. 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) przedłożony przez doktoranta IPB (z uwzględnieniem jego ewentualnych korekt);
 - 2) przedłożone przez doktoranta sprawozdanie do oceny śródkresowej uwzględniające dotychczasowe udokumentowane postępy i osiągnięcia;
 - 3) oświadczenie promotora potwierdzające wystąpienie doktoranta przed oceną śródkresową, o którym mowa w § 13 ust. 2.
11. W uzasadnionych przypadkach komisja może przeprowadzić rozmowę z doktorantem na temat realizacji IPB. W rozmowie może uczestniczyć promotor lub promotorzy albo promotor i promotor pomocniczy.
12. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny i ostateczny.

13. Przewodniczący komisji niezwłocznie (najpóźniej 15 października) przekazuje dyrektorowi wynik oceny wraz z uzasadnieniem i protokołem. O wyniku oceny doktoranta i promotora lub promotorów informuje dyrektor.

ROZDZIAŁ 5. ZAWIESZENIE I ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA

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

1. Na uzasadniony wniosek doktoranta dyrektor może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej określonego w IPB, jednak nie dłużej niż o 2 lata.
2. Przedłużenie 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 30 dni, ale nie wcześniej niż 90 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, o którym mowa w ust. 4, należy złożyć do dyrektora nie później niż 30 dni przed planowanym rozpoczęciem okresu zawieszenia kształcenia.
6. Na wniosek doktoranta, zaopiniowany przez promotora, dyrektor może wyrazić zgodę na zawieszenie kształcenia na okres nie krótszy niż jeden semestr i nie dłuższy niż jeden rok z powodu ważnych i udokumentowanych przyczyn losowych. W ww. okresie zawieszenia doktorantowi wypłaca się stypendium doktoranckie, przy czym okres ten wlicza się do łącznego okresu otrzymywania stypendium doktoranckiego, o którym mowa w art. 209 ust. 2 ustawy.
7. Pisemny wniosek o zawieszenie kształcenia, o którym mowa w ust. 5, należy złożyć do dyrektora nie później niż 30 dni od dnia wystąpienia okoliczności wskazanych we wniosku.

§ 15. [Ukończenie kształcenia]

1. Kształcenie doktoranta kończy złożeniem rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów.
2. Doktorant składa dyrektorowi szkoły za pośrednictwem biura szkoły w terminie określonym w IPB jeden egzemplarz rozprawy doktorskiej w wersji papierowej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów. W przypadku zawieszenia kształcenia lub przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej na podstawie § 14, termin na złożenie rozprawy doktorskiej ulega stosownemu wydłużeniu.
3. Doktorant, który ukończył kształcenie w szkole doktorskiej, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kształcenia w terminie 30 dni od dnia złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. 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.
5. Doktorant zobowiązany jest do złożenia wypełnionej karty obieguj (Załącznik 2).

§ 16. [Skreślenie z listy doktorantów]

1. Dyrektor 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) niepodjęcia kształcenia;
 - 5) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 ustawy;
 - 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.
2. Dyrektor może skreślić doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
 - 1) niezadowolających postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - 2) niewywiązywania się z obowiązków, o których mowa w art. 207 ustawy.
3. Rezygnację z kształcenia składa się dyrektorowi w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów z powodu, o którym mowa w ust. 1 pkt 5) wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni od dnia doręczenia wezwania, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej.
5. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora. Od decyzji o skreśleniu z listy doktorantów przysługuje wniosek do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składa się za pośrednictwem dyrektora. Przed ponownym rozpatrzeniem sprawy rektor może zasięgnąć opinii rady programowej.
6. Osoba skreślona z listy doktorantów traci prawo do otrzymywania stypendium doktoranckiego w następnym miesiącu po wydaniu decyzji o skreśleniu.
7. Osoba skreślona z listy doktorantów jest zobowiązana do niezwłocznego zwrotu materiałów i innych przedmiotów stanowiących własność uczelni, a także do wywiązania się ze wszystkich zobowiązań finansowych wobec SGGW. Doktorant zobowiązany jest do złożenia wypełnionej karty obiegowej.

ROZDZIAŁ 6. PRAWA I OBOWIĄZKI DOKTORANTÓW

§ 17. [Prawa i obowiązki doktorantów]

1. Doktorant kształcący się w szkole doktorskiej ma prawo do:
 - 1) opieki merytorycznej nad realizowaną pracą badawczą ze strony promotora lub promotorów albo 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;
 - 5) powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) stypendium doktoranckiego zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 7) ubiegania się o kredyt studencki na warunkach określonych w art. 210 ustawy;
 - 8) korzystania z pomieszczeń dydaktycznych, urządzeń i środków technicznych uczelni na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

- 9) zwiększenia stypendium doktoranckiego dla osób z niepełnosprawnością zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) wsparcia edukacyjnego w kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej dla osób z niepełnosprawnością lub innymi szczególnymi potrzebami na zasadach określonych w odrębnych przepisach, mając na względzie możliwości SGGW;
 - 11) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku;
 - 12) zakwaterowania w domu studenckim, również łącznie z małżonkiem i dziećmi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 13) legitymacji doktoranta;
 - 14) zrzeszania się w organizacjach doktorantów;
 - 15) zaliczenia 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;
 - 16) 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. Za kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej nie pobiera się opłat.
 3. Do obowiązków doktoranta kształcącego się w szkole doktorskiej należy:
 - 1) postępowanie zgodne z treścią ślubowania, statutu i regulaminu szkoły doktorskiej oraz innych wewnętrznych aktów prawnych;
 - 2) przygotowanie i złożenie IPB;
 - 3) realizowanie IPB i programu kształcenia, w tym również praktyki zawodowej/dydaktycznej, o ile zostały przewidziane w programie kształcenia i są zapewnione przez SGGW;
 - 4) złożenie wniosku o wyznaczenie promotora, o którym mowa w § 5 ust. 5;
 - 5) złożenie oświadczenia o dziedzinie i dyscyplinie, którą reprezentuje;
 - 6) posiadanie numeru ORCID (*Open Researcher and Contributor ID*);
 - 7) przygotowanie i złożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
 - 8) informowanie dyrektora o zmianie danych osobowych, uzyskaniu stopnia doktora w innym podmiocie lub podjęciu zatrudnienia w SGGW na warunkach określanych w art. 209 ust. 1a ustawy;
 - 9) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych i BHP, w tym realizowanie badań z zakresu medycyny pracy;
 - 10) zaprezentowanie aktualnego stanu swoich badań przed oceną śródkresową;
 - 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 okresie kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 15) złożenie oświadczenia o przypisaniu do SGGW publikacji powstałych w okresie kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 16) składanie wniosków grantowych o środki na badania naukowe, stypendia naukowe lub staże;

- 17) podnoszenie kwalifikacji naukowych niezbędnych do swobodnego i aktywnego udziału w międzynarodowym dyskursie naukowym m.in. poprzez aplikowanie o środki na staże zagraniczne (np. Erasmus+, NCN, NAWA, własny fundusz stypendialny, CEEPUS);
 - 18) czynny udział w życiu naukowym, organizacyjnym i dydaktycznym SGGW;
 - 19) czynny udział w zajęciach objętych programem kształcenia.
4. Osobie, która zrealizowała program kształcenia szkoły doktorskiej, ale nie złożyła w terminie rozprawy doktorskiej, wydaje się na jej wniosek zaświadczenie o przebiegu kształcenia w szkole doktorskiej.
 5. Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie, aktach wykonawczych i statucie.

§ 18. [Granty, działalność publikacyjna, mobilność naukowa]

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

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 określonych przez dyrektora.
3. Obsługę administracyjną szkoły doktorskiej zapewnia jednostka administracji określona w regulaminie organizacyjnym SGGW.

§ 20. [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2025 r.

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

Imię i nazwisko doktoranta

Dyscyplina

Instytut

Promotor/promotorzy/promotor pomocniczy

Data przygotowania IPB

Część I. Tematyka i zakres badań

Lp.	Wyszczególnienie	Opis działania
1.	Temat badań	
2.	Cel i metodyka badań (maksymalnie 500 słów)	
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/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 dyrektorowi szkoły doktorskiej

Część III. Forma upowszechniania wyników badań

Lp.	Działanie	Termin	Opis działania/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		

Potwierdza się, że Indywidualny Plan Badawczy został przygotowany zgodnie z wymogami 8 PRK zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji - Poziom 8 PRK (Dz.U. 2018 poz. 2218)

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

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

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

[Wzór karty obiegowej]

KARTA OBIEGOWA

doktoranta kształcącego się w Szkole Doktorskiej SGGW

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 ADiSS w DS Limba)	
Biblioteka Główna SGGW	
Katedra/Instytut, gdzie doktorant przygotowywał rozprawę doktorską	
Straż akademicka (karta wejścia do budynku, karta wjazdu na teren SGGW)	