

Regulamin Szkoły Doktorskiej GeoPlanet

§ 1

Regulamin określa organizację i tok kształcenia w Szkole Doktorskiej GeoPlanet oraz prawa i obowiązki doktorantów, promotorów i koordynatorów kierujących Szkołą Doktorską na poziomie instytutów ją tworzących.

§ 2 “Podstawy prawne”

Szkoła Doktorska działa na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. 2020 r. poz. 1796);
- 2) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz.U. z 2024 r. poz. 534);
- 3) ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) – zwanej dalej Ustawą;
- 4) umowy o utworzeniu Szkoły Doktorskiej GeoPlanet zawartej pomiędzy instytutami Szkoły;
- 5) statutów instytutów;
- 6) niniejszego regulaminu;
- 7) innych mających zastosowanie aktów prawnych.

§ 3 “Koordynator”

1. Na poziomie instytutu Szkołą Doktorską kieruje koordynator powołany przez dyrektora instytutu, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady naukowej instytutu oraz zgody właściwego organu samorządu doktorantów.
2. Koordynator podejmuje decyzje i przeprowadza czynności wyłącznie w stosunku do doktorantów afiliowanych przy instytucie który reprezentuje.
3. Koordynatorem może być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego albo uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.

4. Dyrektor instytutu zwraca się do właściwego organu samorządu doktorantów z wnioskiem o wyrażenie zgody na powołanie koordynatora w terminie 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku. Niezajęcie stanowiska przez samorząd doktorantów w wyznaczonym terminie uznaje się za wyrażenie zgody.
5. Dyrektor instytutu zwraca się do rady naukowej instytutu z wnioskiem o wyrażenie opinii o kandydacie na koordynatora w terminie co najmniej 14 dni od dnia otrzymania tego wniosku, ale nie dłużej niż do najbliższego posiedzenia rady naukowej instytutu po upływie terminu 14 dni. Niewyrażenie opinii przez radę we wskazanym terminie uważa się za wyrażenie opinii pozytywnej.
6. Koordynatora może odwołać dyrektor instytutu z inicjatywy własnej albo na wniosek rady naukowej lub właściwego organu samorządu doktorantów.
7. Dyrektor instytutu zwraca się do właściwego organu samorządu doktorantów oraz do rady naukowej instytutu o opinię o odwołaniu koordynatora w terminie co najmniej 14 dni od dnia powzięcia takiego zamiaru lub otrzymania wniosku w tej sprawie, ale nie dłużej niż do najbliższego posiedzenia rady naukowej instytutu po upływie terminu 14 dni.
8. Przepisu ust. 7 nie stosuje się w przypadku złożenia przez koordynatora pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.

§ 4 “Rada Szkoły Doktorskiej”

1. Koordynatorzy Szkoły tworzą Radę Szkoły Doktorskiej.
2. Przewodniczącym Rady jest Koordynator Szkoły Doktorskiej w Centrum Astronomicznym im. Mikołaja Kopernika Polskiej Akademii Nauk (CAMK PAN).
3. Rada Szkoły podejmuje decyzje w drodze głosowań jawnych zwykłą większością głosów. Na wniosek członka Rady przeprowadza się głosowanie tajne.
4. Rada Szkoły w szczególności:
 - a) nadzoruje funkcjonowanie Szkoły w zakresie dydaktycznym i naukowym;
 - b) opracowuje i proponuje zmiany w Regulaminie Szkoły, Programie kształcenia oraz w Regulaminie Rekrutacji;
 - c) opracowuje metody doskonalenia realizacji Programu kształcenia i jakości kształcenia, a także identyfikuje obszary, w których takie doskonalenie może następować;

- d) organizuje i przeprowadza system oceny jakości kształcenia w Szkole Doktorskiej, obejmujący w szczególności ocenę osób prowadzących zajęcia dokonywaną przez doktorantów;
- e) organizuje i przeprowadza ewaluację jakości opieki promotorskiej;
- f) zapewnia transparentność i rzetelność procesu weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się;
- g) zapewnia niezakłóconą możliwość uczestniczenia w kształceniu doktorantów z niepełnosprawnościami, identyfikując ich problemy i indywidualne potrzeby, konieczne do zapewnienia warunków i udogodnienia, a także opracowuje rozwiązania tych problemów i sposoby realizacji tych potrzeb i udogodnień bez uszczerbku dla jakości kształcenia;
- h) zapewnia realizację szczególnych potrzeb doktorantów będących cudzoziemcami w procesie kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- i) nadzoruje prowadzenie monitoringu karier zawodowych osób, które ukończyły Szkołę Doktorską, w celu doskonalenia jakości kształcenia i dostosowywania go do potrzeb sektora akademickiego oraz otoczenia społeczno-gospodarczego.

5. Ewaluacja jakości opieki promotorskiej odbywa się w szczególności przez przeprowadzenia ankiet na koniec każdego roku akademickiego i po ukończeniu kształcenia. Wzór ankiety opracowuje Rada Szkoły. Ankieta obejmuje w szczególności ocenę przez doktoranta:

- a) dostępności promotora i regularności spotkań z promotorem,
- b) jakości udzielanych wskazówek dotyczących prowadzonych badań,
- c) zachęcania do udziału w konferencjach i warsztatach,
- d) pomocy w budowaniu sieci kontaktów naukowych,
- e) wspierania w aplikacjach o granty i inne źródła finansowania,
- f) poszanowania autonomii doktoranta,
- g) monitorowania postępu pracy doktorskiej zgodnie z harmonogramem zapisanym w Indywidualnym Planie Badawczym.

6. Wynik ankiety nie jest udostępniany promotorowi. W przypadku gdy promotorem doktoranta jest koordynator szkoły, ewaluację jakości opieki promotorskiej przeprowadza zastępca dyrektora do spraw naukowych lub zastępca dyrektora ds. naukowych i wsparcia

naukowego państwowej służby geologicznej w Państwowym Instytucie Geologicznym - Państwowym Instytucie Badawczym (PIG-PIB).

§ 5 “Organizacja kształcenia”

1. Kształcenie doktorantów trwa osiem semestrów. Kształcenie prowadzone jest na podstawie Programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego.
2. Rok akademicki rozpoczyna się dnia 1 października każdego roku kalendarzowego. Organizację roku akademickiego, w szczególności datę rozpoczęcia semestru wiosennego, uchwała Rada Szkoły.
3. W zależności od terminu przeprowadzonej rekrutacji, rozpoczęcie kształcenia w Szkole Doktorskiej w danym roku akademickim może nastąpić najwcześniej w dniu jego rozpoczęcia lub w jego trakcie, ale nie później niż 1 marca.
4. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Treść ślubowania zawiera Załącznik 1.
5. Doktorant składa ślubowanie w instytucie, który w wyniku przeprowadzonej rekrutacji dokonał wpisu na listę doktorantów, i przy tym instytucie jest afiliowany.

§ 6 “Rekrutacja”

Warunki i tryb rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa Regulamin Rekrutacji do Szkoły Doktorskiej GeoPlanet.

§ 7 “Program kształcenia”

1. Charakter i wymiar zajęć niezbędnych do ukończenia Szkoły Doktorskiej określa Program kształcenia w Szkole Doktorskiej.
2. Program kształcenia podawany jest do wiadomości za pośrednictwem Biuletynu Informacji Publicznej i stron internetowych instytutów oraz strony internetowej Szkoły Doktorskiej co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji do Szkoły Doktorskiej na dany rok akademicki.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek doktoranta, koordynator może wyrazić zgodę na indywidualny tok kształcenia. W takim przypadku, koordynator, w

porozumieniu z promotorem/promotorami i doktorantem, ustala indywidualny program i harmonogram realizacji przez doktoranta zadań niezbędnych do ukończenia Szkoły Doktorskiej.

4. Efekty kształcenia weryfikowane są w szczególności na podstawie zaliczeń przedmiotów w formie egzaminów pisemnych, egzaminów ustnych, referatów lub opracowań pisemnych. Forma zaliczeń określona jest w sylabusie przedmiotu.
5. Zaliczenia dokonywane są według następującej skali ocen:
 - 2 – ocena niedostateczna (brak zaliczenia)
 - 3 – ocena dostateczna
 - 3,5 – ocena dostateczna plus
 - 4 – ocena dobra
 - 4,5 – ocena dobra plus
 - 5 – ocena bardzo dobra
6. Za realizację zadań objętych programem doktorantowi przyznawane są punkty zgodnie z Europejskim Systemem Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS).
7. Po wykładach interdyscyplinarnych oraz monograficznych organizowanych przez Szkołę Doktorską, przeprowadza się ankietę ewaluacji zajęć, której wzór ustalany jest przez Radę Szkoły w drodze uchwały. Zbierane ankiety mają charakter anonimowy.
8. Pod koniec roku akademickiego, na podstawie sylabusów oraz ankiet ewaluacji zajęć, Rada Szkoły dokonuje oceny oferty programowej Szkoły.
9. Warunkiem zaliczenia doktorantowi roku kształcenia w Szkole Doktorskiej jest zaliczenie seminarium doktoranckiego oraz uzyskanie pozytywnej oceny rocznego sprawozdania postępów pracy.
10. Doktorant nie może powtarzać kształcenia w kolejnym roku akademickim.
11. Warunkiem ukończenia Szkoły Doktorskiej jest zrealizowanie Programu kształcenia, zaliczenie seminarium doktoranckiego na każdym roku kształcenia w Szkole Doktorskiej, uzyskanie pozytywnej oceny corocznych sprawozdań postępów pracy oraz złożenie rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora lub promotorów.
12. Osoba, która nie ukończyła Szkoły Doktorskiej może, na pisemny wniosek, otrzymać zaświadczenie o przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej.

§ 8 “Indywidualny Plan Badawczy”

1. W ciągu 12 miesięcy od podjęcia kształcenia, doktorant przedstawia koordynatorowi uzgodniony z promotorem/promotorami indywidualny plan badawczy.
2. Indywidualny plan badawczy zawiera w szczególności:
 - a) planowany termin złożenia rozprawy doktorskiej,
 - b) krótkie sformułowanie problemu naukowego podejmowanego w rozprawie, w tym planowanego oryginalnego rozwiązania tego problemu,
 - c) opis planowanej metodologii badań,
 - d) rozpisany na poszczególne lata kształcenia harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, zawierający zadania badawcze, opis ich realizacji oraz oczekiwane efekty realizacji zadań badawczych, w szczególności efekty mierzalne,
 - e) uzyskiwane w wyniku realizacji planu efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Zalecany wzór indywidualnego planu badawczego przygotowuje Rada Szkoły.

3. W uzasadnionych przypadkach doktorant, w porozumieniu z promotorem/promotorami, może wystąpić do koordynatora z wnioskiem o zmianę indywidualnego planu badawczego. Wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz projekt zmienionego indywidualnego planu badawczego. Zmiana indywidualnego planu badawczego możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu zgody koordynatora.
4. Na wniosek koordynatora, dyrektor instytutu może powołać trzyosobową komisję do:
 - a) oceny kompletności i adekwatności złożonego indywidualnego planu badawczego do efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - b) oceny realizacji indywidualnego planu badawczego przed końcem trzeciego i kolejnych lat studiów lub, w uzasadnionych okolicznościach, na innym etapie kształcenia.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 4, mogą wejść osoby posiadające co najmniej stopień doktora habilitowanego, zatrudnione w instytucie przy którym doktorant jest afiliowany lub poza nim.

6. Komisja, o której mowa w ust. 4, lub koordynator, może wskazać doktorantowi elementy indywidualnego planu badawczego wymagające poprawy, sugerując złożenie poprawionego planu.
7. Komisja, o której mowa w ust. 4, może wnioskować do koordynatora o skreślenie doktoranta z listy doktorantów w przypadku stwierdzenia rażącego niewywiązywania się z realizacji indywidualnego planu badawczego.

§ 9 “Ocena śródkresowa”

1. W połowie okresu kształcenia realizacja indywidualnego planu badawczego podlega ocenie śródkresowej.
2. Oceny dokonuje trzyosobowa komisja powoływana przez dyrektora instytutu przy którym doktorant jest afiliowany. Członkami komisji nie mogą być zastępca dyrektora do spraw naukowych, zastępca dyrektora ds. naukowych i wsparcia naukowego państwowej służby geologicznej w PIG-PIB, oraz koordynator Szkoły w instytucie przy którym afiliowany jest doktorant, a także promotor i promotor pomocniczy doktoranta. Dyrektor powołuje przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji odpowiada za przygotowanie protokołu obrad komisji.
4. Termin rozpoczęcia oceny śródkresowej wyznacza koordynator Szkoły i podaje ten termin do wiadomości doktorantów nie później niż na 60 dni przed rozpoczęciem oceny.
5. Doktorant, nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia oceny śródkresowej, składa do koordynatora Szkoły śródkresowe sprawozdanie z realizacji indywidualnego planu badawczego.
6. Promotor, nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem rozpoczęcia oceny śródkresowej, składa do koordynatora Szkoły opinię o realizacji indywidualnego planu badawczego przez doktoranta.
7. Komisja dokonuje oceny na podstawie sprawozdania doktoranta, opinii promotora oraz po przeprowadzeniu rozmowy z doktorantem, dotyczącej realizacji indywidualnego planu badawczego i aktywności naukowej doktoranta. Na rozmowę komisja może zaprosić promotora.

8. Na wniosek doktoranta lub przewodniczącego komisji, na rozmowę, w charakterze obserwatora, może zostać zaproszony przedstawiciel doktorantów wskazany przez samorząd doktorantów instytutu, przy którym afiliowany jest doktorant.
9. W rozmowie, w charakterze obserwatora, mogą wziąć udział przedstawiciele Rady Szkoły.
10. Wynik oceny ustalany jest w drodze głosowania jawnego, w którym biorą udział wszyscy członkowie komisji. Ocena jest pozytywna jeżeli za takim rozstrzygnięciem zagłosuje co najmniej dwóch członków komisji. W przeciwnym razie wynik oceny jest negatywny.
11. W przypadku negatywnego wyniku oceny śródkresowej, doktorant w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego uzasadnienia oceny, może złożyć wniosek do dyrektora instytutu, o ponowne przeprowadzenie oceny. Jeżeli doktorant nie złoży takiego wniosku we wskazanym terminie, negatywny wynik oceny śródkresowej jest ostateczny.
12. Po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 11, dyrektor instytutu powołuje komisję do ponownego dokonania oceny śródkresowej. Członkami komisji nie mogą być osoby, które brały już udział w przeprowadzaniu oceny.
13. Komisja wykonuje czynności określone w ust. 7 i dokonuje oceny, od której nie przysługuje odwołanie.
14. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.

§ 10 “Zadania koordynatora”

1. Koordynator:
 - a) organizuje proces rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w instytucie, który reprezentuje,
 - b) przedkłada dyrektorowi instytutu wyniki postępowania rekrutacyjnego, ze wskazaniem potencjalnych promotorów i problematyki prac doktorskich;
 - c) potwierdza złożenie indywidualnego planu badawczego doktoranta oraz rozpatruje wnioski o jego zmianę;
 - d) podejmuje decyzje w sprawach przedłużania terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
 - e) wnioskuje do dyrektora o skreślenie z listy doktorantów w przypadkach opisanych w §15 ust. 2;

- f) powołuje promotora/promotorów doktoranta po uzyskaniu zgody kandydata/kandydatów na promotora/promotorów w ciągu trzech miesięcy od podjęcia kształcenia;
- g) powołuje promotora w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji przez dotychczasowego promotora;
- h) na wniosek promotora powołuje promotora pomocniczego, po uzyskaniu jego zgody;
- i) czuwa nad przestrzeganiem regulaminu Szkoły Doktorskiej oraz nad organizacją i realizacją Programu kształcenia;
- j) dokonuje corocznej oceny realizacji Programu kształcenia, stanu zaawansowania badań naukowych i postępu prac w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz zalicza doktorantom kolejne lata kształcenia w Szkole Doktorskiej po uprzedniej ocenie rocznego sprawozdania postępów pracy doktoranta oraz zapoznaniu się z coroczną opinią promotora o realizacji indywidualnego planu badawczego;
- k) informuje doktorantów i promotorów o wynikach corocznej oceny postępów ich prac i zaliczeniu lub braku zaliczenia roku kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- l) organizuje i prowadzi seminaria doktoranckie, na których doktoranci przedstawiają postępy w realizacji badań;
- m) raz w roku przedstawia radzie naukowej instytutu, który reprezentuje, sprawozdanie z działalności Szkoły Doktorskiej;
- n) podejmuje inne indywidualne rozstrzygnięcia wobec doktorantów afiliowanych przy instytucie który reprezentuje związane z tokiem ich kształcenia, niezastrzeżone do kompetencji innych organów.

§ 11 “Przedłużenie i zawieszenie kształcenia, urlopy”

1. Koordynator, na wniosek doktoranta, może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej w przypadkach uzasadnionych koniecznością prowadzenia długotrwałych badań naukowych niezbędnych do przygotowania rozprawy doktorskiej, łącznie nie dłużej niż o 2 lata. Przedłużenie możliwe jest pod warunkiem, że doktorant jest głównym autorem (koordynator może poprosić o udokumentowanie wkładu doktoranta oświadczeniami współautorów, lub poprosić promotora o opinię dotyczącą wkładu doktoranta) co najmniej jednego recenzowanego artykułu zaakceptowanego do publikacji w czasopiśmie naukowym indeksowanym w bazie *Journal Citation Reports* lub *Scopus*.

Artykuł powinien przedstawiać wyniki badań wykonanych w trakcie trwania kształcenia w Szkole Doktorskiej.

2. Koordynator, na wniosek doktoranta, zawiesza kształcenie w Szkole Doktorskiej 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 (Dz. U. z 2025r. poz. 277).
3. Koordynator, na wniosek doktoranta, może udzielić doktorantowi urlopu, w trakcie którego kształcenie w Szkole Doktorskiej ulega zawieszeniu, w przypadku czasowej niezdolności do realizacji Programu kształcenia spowodowanej:
 - a) chorobą doktoranta;
 - b) konieczności sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny;
 - c) konieczności sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do trzeciego roku życia lub dzieckiem posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności;
 - d) innymi odpowiednio uzasadnionymi okolicznościami– łącznie nie dłużej niż na rok.
4. Wniosek o przedłużenie kształcenia, zawieszenie kształcenia, lub urlop zawiera:
 - a) dane doktoranta: imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku jego braku - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz wskazanie roku kształcenia w Szkole Doktorskiej;
 - b) uzasadnienie;
 - c) opinię promotora/promotorów;
 - d) zaktualizowany indywidualny plan badawczy.
5. Do wniosku o zawieszenie kształcenia w Szkole Doktorskiej lub do wniosku o urlop, doktorant dołącza dokumenty potwierdzające zaistnienie przesłanek opisanych w ust. 2 lub ust. 3.

§ 12 “Promotor”

1. Doktorant kształci się w Szkole Doktorskiej pod opieką promotora/promotorów.
2. Promotorem doktoranta może być osoba posiadająca tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, lub uprawnienia równoważne, z zastrzeżeniem artykułu 190 ust. 6 Ustawy, oraz aktualny dorobek naukowy opublikowany w okresie ostatnich pięciu lat.

3. Promotor:

- a) ustala, wspólnie z doktorantem, indywidualny plan badawczy w ciągu 12 miesięcy od podjęcia kształcenia;
 - b) wprowadza doktoranta w tematykę rozprawy doktorskiej oraz w odpowiednie metody i techniki badawcze;
 - c) pomaga doktorantowi w uzyskaniu środków finansowych niezbędnych do przygotowania rozprawy doktorskiej (granty NCN, finansowanie statutowe, inne źródła);
 - d) czuwa nad postępem prac doktoranta i prezentacją wyników jego badań;
 - e) przedkłada koordynatorowi ocenę postępów badań naukowych, w szczególności realizacji indywidualnego planu badawczego doktoranta przed końcem każdego roku akademickiego;
 - f) opiniuje wniosek doktoranta o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej w przypadku określonym w § 11 ust. 1;
 - g) uczęszcza na seminaria doktoranckie, na których jej/jego doktorant wygłasza referaty;
 - h) stale podnosi swoje kompetencje zawodowe w zakresie pełnienia funkcji promotora oraz sprawowania opieki naukowej nad przygotowaniem rozpraw doktorskich.
4. Opinia promotora składana przed oceną śródkresową, zastępuje coroczną ocenę o której mowa w ust. 3 punkt e), o ile ocena śródkresowa przeprowadzana jest w ostatnim kwartale roku akademickiego.
5. Dyrektor instytutu może odwołać promotora na wniosek koordynatora lub doktoranta. Wniosek musi zawierać uzasadnienie ze wskazaniem kandydata na nowego promotora i jego zgodą. Promotorowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji dyrektora do rady naukowej instytutu. W przypadku zmiany promotora, nowy promotor powoływany jest przez koordynatora po uzyskaniu zgody kandydata na promotora.
6. Dyrektor instytutu może odwołać promotora pomocniczego na wniosek koordynatora, promotora lub doktoranta. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
7. W przypadku gdy kandydatem na promotora jest koordynator Szkoły Doktorskiej, jego powołania dokonuje zastępca dyrektora instytutu do spraw naukowych lub zastępca dyrektora ds. naukowych i wsparcia naukowego państwowej służby geologicznej w PIG-PIB.

8. W przypadku gdy promotorem doktoranta jest koordynator Szkoły Doktorskiej, kompetencje i obowiązki koordynatora oraz rozstrzygnięcia związane z tokiem kształcenia jego doktoranta spoczywają na zastępcy dyrektora instytutu do spraw naukowych lub zastępcy dyrektora ds. naukowych i wsparcia naukowego państwowej służby geologicznej w PIG-PIB.
9. W przypadku gdy promotorem doktoranta jest dyrektor instytutu, kompetencje i obowiązki dyrektora związane z tokiem kształcenia doktoranta spoczywają na zastępcy dyrektora instytutu do spraw naukowych lub zastępcy dyrektora ds. naukowych i wsparcia naukowego państwowej służby geologicznej w PIG-PIB.

§ 13 “Prawa doktoranta”

1. Doktorant jest uprawniony do:
 - a) uczestnictwa w życiu naukowym instytutów tworzących Szkołę Doktorską;
 - b) korzystania z bibliotek i czytelni instytutów tworzących Szkołę Doktorską;
 - c) otrzymywania stypendium doktoranckiego na zasadach regulowanych Ustawą;
 - d) przedłużania i zawieszania kształcenia w Szkole Doktorskiej na zasadach określonych w Ustawie i niniejszym regulaminie;
 - e) korzystania z przerwy wypoczynkowej w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku, ustalonych proporcjonalnie do okresu kształcenia w danym roku. Zatwierdzony przez promotora wniosek o przerwę wypoczynkową doktorant składa do koordynatora lub wysyła go za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi studiów zatwierdzonego przez Radę Szkoły;
 - f) odbywania staży naukowych i prowadzenia badań w innych krajowych i zagranicznych ośrodkach naukowych, za zgodą koordynatora, po pozytywnym zaopiniowaniu przez promotora/promotorów. Okres stażu za zgodą koordynatora może zostać wliczony do okresu kształcenia w Szkole Doktorskiej. Zaliczone podczas stażu zajęcia uwzględniane są przy ocenie realizacji Programu kształcenia;
 - g) korzystania przez cały okres kształcenia w Szkole Doktorskiej z opieki naukowej i wsparcia w pracy badawczej, ze strony promotora/promotorów;
 - h) odwoływania się od decyzji koordynatora do dyrektora instytutu, którego decyzje są ostateczne.

§ 14 “Obowiązki doktoranta”

1. Doktoranci zobowiązani są do:

- a) prowadzenia badań związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej;
- b) kształcenia się pod opieką i według wskazań promotora/promotorów i według ustalonego programu kształcenia;
- c) uczestniczenia w zajęciach wymienionych w Programie kształcenia;
- d) zaliczenia każdego roku kształcenia w Szkole Doktorskiej zgodnie z wymaganiami zawartymi w niniejszym regulaminie i Programie kształcenia;
- e) przestrzegania terminu przygotowania rozprawy doktorskiej, ujętego w indywidualnym planie badawczym, oraz innych terminów określonych w niniejszym regulaminie i innych przepisach;
- f) składania koordynatorowi przed końcem roku akademickiego rocznego sprawozdania postępów pracy;
- g) wygłaszania referatów sprawozdawczych ze stanu zaawansowania i wyników badań na seminarium doktoranckim;
- h) publikowania wyników badań w recenzowanych czasopismach naukowych indeksowanych w bazie *Journal Citation Reports* lub *Scopus*;
- i) przedkładania koordynatorowi, zatwierdzonych przez promotora, wniosków o przerwę wypoczynkową;
- j) niezwłocznego informowania koordynatora o zmianie danych osobowych, w tym adresu korespondencyjnego. Niepoinformowanie o zmianie adresu oznacza, że korespondencja wysłana na dotychczasowy adres zostanie uznana za doręczoną prawidłowo;
- k) przestrzegania pozostałych przepisów obowiązujących w instytucie, w tym dotyczących ochrony własności intelektualnej, informacji niejawnych i know-how;
- l) przestrzegania Kodeksu Etyki Doktoranta Szkoły Doktorskiej GeoPlanet, którego treść stanowi Załącznik 3 oraz zasad etycznych obowiązujących w jednostce, w której doktorant jest afiliowany.

2. Śródkresowe sprawozdanie z wykonania indywidualnego planu badawczego zastępuje roczne sprawozdanie postępów pracy, o ile ocena śródkresowa przeprowadzana jest w ostatnim kwartale roku akademickiego.
3. Doktorant otrzymuje elektroniczną legitymację doktoranta.
4. Publikacje doktoranta związane z rozprawą doktorską, samodzielne lub współautorskie, muszą wskazywać instytut w którym jest afiliowany, jako miejsce ich powstania.
5. Z chwilą ukończenia kształcenia, lub skreślenia z listy doktorantów, doktorant jest zobowiązany do zdania karty przebiegu kształcenia. Obowiązek nie dotyczy osób dla których przebieg kształcenia został udokumentowany w elektronicznym systemie obsługi studiów.

§ 15 “Skreślenie z listy doktorantów”

1. Doktorant zostaje skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - a) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
 - b) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym;
 - c) rezygnacji z kształcenia złożonej koordynatorowi;
 - d) niepodjęcia kształcenia;
 - e) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej.
2. Doktorant może zostać skreślony z listy doktorantów w przypadku:
 - a) niewypełniania obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu;
 - b) niezadowolających postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego, stwierdzonych przez komisję, o której mowa w §8 ust. 4;
 - c) niezadowolających postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej.
3. Skreślenie następuje na mocy decyzji administracyjnej wydanej przez dyrektora instytutu przy którym doktorant jest afiliowany. W przypadkach określonych w ust. 2 skreślenie następuje na pisemny wniosek koordynatora zawierający uzasadnienie.
4. Od decyzji o skreśleniu, przysługuje wniosek do dyrektora instytutu o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 16 “Rzecznik praw doktoranta i rozwiązywanie sporów”

1. W każdym z instytutów, po uzyskaniu opinii samorządu doktorantów, dyrektor może powołać rzecznika praw doktorantów, którego zadaniem są w szczególności:
 - a) wspieranie doktorantów w rozwiązywaniu problemów związanych z realizacją programu kształcenia doktorskiego oraz pomoc w przypadku naruszenia zasad równego traktowania lub innych nieprawidłowości,
 - b) doradztwo i wsparcie, w szczególności wskazywanie możliwych ścieżek postępowania w przypadkach spornych oraz pomoc w przygotowaniu wniosków, skarg lub innych dokumentów,
 - c) organizacja mediacji, rozwiązywania konfliktów oraz polubownego rozwiązywania sporów, w szczególności pomiędzy doktorantami a innymi osobami (np. promotorami, władzami instytutu) oraz proponowanie polubownych rozwiązań sporów.
2. Rzecznik praw doktoranta, rozpatrując sprawy wniesione przez doktorantów, zobowiązany jest do działania w sposób niezależny, rzetelny, bezstronny oraz zgodny z prawem, kierując się zasadami sprawiedliwości oraz poszanowania praw wszystkich stron postępowania.
3. W szczególności, w toku rozpatrywania spraw rzecznik przestrzega zasad:
 - a) dyskrecji – unika ujawniania szczegółów sprawy osobom nieuprawnionym,
 - b) poufności – zapewnia ochronę informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem swoich obowiązków,
 - c) neutralności – zachowuje obiektywizm i unika konfliktu interesów,
 - d) godności i szacunku – wspiera strony w sposób odpowiedzialny.
4. Po wstępnym zapoznaniu się ze sprawą rzecznik praw doktoranta, w porozumieniu z zainteresowanymi stronami, może zaproponować jedno lub więcej z następujących rozwiązań:
 - a) doradztwo – udzielenie stronom wskazówek dotyczących dalszych kroków, które mogą podjąć w ramach obowiązujących procedur;
 - b) rekomendacja działań naprawczych – przedstawienie propozycji konkretnych działań mających na celu rozwiązanie problemu w sposób polubowny;
 - c) mediacja – organizacja mediacji z udziałem stron konfliktu, prowadzonej przez rzecznika lub mediatora zewnętrznego;
 - d) skierowanie sprawy do dalszego rozpatrzenia przez rzecznika dyscyplinarnego działającego przy instytucie;
 - e) eskalacja sprawy – skierowanie sprawy do osoby lub organu właściwego, w zakresie którego kompetencji leży jej rozwiązanie (np. dyrektora instytutu, kierownika szkoły doktorskiej, koordynatora szkoły doktorskiej);
 - f) inne działania – podjęcie innych środków odpowiednich do charakteru sprawy.
5. Decyzja o wyborze formy postępowania jest podejmowana przez rzecznika w porozumieniu ze stronami oraz zgodnie z zasadą proporcjonalności i dążeniem do polubownego rozwiązania sporu.

6. W przypadku skierowania sprawy do organów zewnętrznych rzecznik monitoruje postępy i, w miarę możliwości, wspiera strony w toku dalszego postępowania.
7. Rzecznik praw doktoranta może zostać odwołany w następujących przypadkach:
 - a) na uzasadniony wniosek samorządu doktorantów,
 - b) na wniosek własny rzecznika – w przypadku rezygnacji z pełnienia funkcji rzecznik zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji do dyrektora instytutu,
 - c) z innych ważnych powodów – takich jak naruszenie obowiązków rzecznika, działanie niezgodne z przepisami prawa lub regulaminem.
8. Decyzję o odwołaniu rzecznika praw doktoranta podejmuje dyrektor instytutu, po zapoznaniu się z wnioskiem i przeprowadzeniu stosownego postępowania wyjaśniającego, jeżeli wymaga tego charakter sprawy.
9. W przypadku odwołania rzecznika z funkcji, dyrektor instytutu podejmuje działania zmierzające do jak najszybszego powołania nowego rzecznika zgodnie z ust 1.

§ 17 “Dokumentacja kształcenia”

1. Realizację Programu kształcenia w Szkole Doktorskiej doktorant dokumentuje w karcie przebiegu kształcenia, której wzór stanowi Załącznik numer 2. Realizacja programu kształcenia może być również dokumentowana w elektronicznym systemie obsługi studiów zatwierdzonym przez Radę Szkoły. Elektroniczna dokumentacja może zastępować kartę przebiegu studiów dla doktorantów roczników określonych przez Radę Szkoły w drodze uchwały.
2. W teczce akt osobowych doktoranta przechowuje się w szczególności:
 - a) akt ślubowania,
 - b) dokumenty związane z powołaniem i zmianą promotora,
 - c) indywidualny plan badawczy i jego ewentualne zmiany,
 - d) roczne sprawozdania postępów pracy doktoranta,
 - e) roczne oceny promotora postępów w realizacji indywidualnego planu badawczego,
 - f) dokumenty związane z przeprowadzeniem oceny śródkresowej,
 - g) dokumenty związane z zawieszeniem lub przedłużeniem kształcenia oraz udzielonym urlopem,

- h) kartę przebiegu kształcenia, złożoną przez doktoranta po ukończeniu kształcenia lub wydruk dokumentacji przebiegu kształcenia z elektronicznego systemu obsługi studiów.

§ 18 “Samorząd Doktorantów”

1. Doktoranci tworzą samorząd doktorantów w każdym z instytutów tworzących Szkołę Doktorską.
2. Organy samorządu doktorantów są reprezentantem ogółu doktorantów.

Załącznik 1. Ślubowanie

Wstępując do wspólnoty doktorantów Szkoły Doktorskiej GeoPlanet, ślubuję uroczyście, że będę wytrwale poszerzać swoją wiedzę i prowadzić badania kierując się rzetelnością naukową, dążyć do rozwoju własnej osobowości, swoim postępowaniem dbać o godność i honor doktoranta oraz szanować prawa i zwyczaje panujące w ... (nazwa instytutu) ... i instytutach tworzących Szkołę Doktorską.

Załącznik 2. Wzór karty przebiegu kształcenia.