

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ ANTHROPOS INSTYTUTÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK

/TEKST JEDNOLITY/

Postanowienia ogólne

§ 1

- 1.** Niniejszy akt określa regulamin (dalej: Regulamin) Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk (dalej: Szkoła), prowadzonej wspólnie, na podstawie umowy z dnia 15 marca 2019 r., przez: Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk, Instytut Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania im. Stanisława Leszczyckiego Polskiej Akademii Nauk, Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, Instytut Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów Polskiej Akademii Nauk, Instytut Języka Polskiego Polskiej Akademii Nauk, Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk, Instytut Sławistyki Polskiej Akademii Nauk oraz Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk (dalej: podmioty prowadzące Szkołę).
- 2.** W stosunkach z zagranicą Szkoła używa nazwy: Anthropos Doctoral School, Polish Academy of Sciences.
- 3.** Siedziba Szkoły mieści się w m.st. Warszawie pod adresem: Rynek Starego Miasta 29/31, 00-272 Warszawa.
- 4.** Szkoła działa w szczególności na podstawie:
 - 1)** przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Dz. U. z 2022 r., poz. 754 (dalej: Ustawa),
 - 2)** przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk, Dz. U. z 2020 r., poz. 1796 ze zm.,
 - 3)** postanowień umowy z dnia 15 marca 2019 r. (dalej: Umowa),
 - 4)** postanowień niniejszego Regulaminu.
- 5.** Niniejszy Regulamin Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk określa tryb i organizację kształcenia w Szkole oraz związane z tym prawa i obowiązki doktorantów.

§ 2

1. Szkoła Doktorska Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk umożliwia kształcenie prowadzące do uzyskania stopnia naukowego doktora w następujących dyscyplinach:
 - 1) archeologia – Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk oraz Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk,
 - 2) geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna – Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania im. Stanisława Leszczyckiego Polskiej Akademii Nauk,
 - 3) historia – Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk, Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk oraz Instytut Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów Polskiej Akademii Nauk,
 - 4) językoznawstwo – Instytut Języka Polskiego Polskiej Akademii Nauk oraz Instytut Sławistyki Polskiej Akademii Nauk,
 - 5) literaturoznawstwo – Instytut Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk,
 - 6) nauki o kulturze i religii – Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk, Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk oraz Instytut Sławistyki Polskiej Akademii Nauk,
 - 7) nauki o sztuce – Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk.
2. Szkoła zapewnia kompetentną opiekę naukową w środowisku badawczym Instytutów oraz interdyscyplinarne kształcenie na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
3. Szkoła przygotowuje doktorantów do pracy naukowej i prowadzenia badań, w tym w szczególności do samodzielnego funkcjonowania w krajowym i międzynarodowym środowisku naukowym.
4. Zasadą Szkoły jest przejrzystość i jawność działań, w tym zwłaszcza stosowanie przejrzystych zasad oceny pracy i kształcenia doktorantów.
5. Szkoła przestrzega zasad równego traktowania i przeciwstawia się wszelkiej dyskryminacji.
6. Kształcenie w Szkole ma charakter stacjonarny i jest bezpłatne.

§ 3

Poza definicjami wskazanymi w § 1, użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) Podmiot Odpowiedzialny – ten z podmiotów prowadzących Szkołę, który jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz jest uprawniony do otrzymywania środków finansowych na wspólne kształcenie w Szkole;
- 2) Kierownik Szkoły – jednoosobowy organ Szkoły, powołany przez Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego;

- 3) Rada Szkoły – kolegiálny organ Szkoły, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z podmiotów prowadzących Szkołę;
- 4) Koordynator Szkoły – powołana przez Dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę osoba, za której pośrednictwem Kierownik Szkoły organizuje pracę Szkoły w tym podmiocie prowadzącym Szkołę, który Koordynatora Szkoły powołał;
- 5) Doktorant – doktorant Szkoły;
- 6) Samorząd – wszyscy doktoranci Szkoły;
- 7) Rada Samorządu – organ kolegiálny reprezentujący Samorząd i przez ten Samorząd powołany;
- 8) Rada Programowa, wymiennie z nazwą Advisory Board – ciało doradczo-opiniujące w zakresie pracy Szkoły, zwłaszcza w odniesieniu do programu kształcenia i współpracy z instytucjami zagranicznymi, składające się łącznie z Rady Szkoły, zaproszonych przez Radę Szkoły wybitnych krajowych i zagranicznych osobistości naukowych oraz wybranego statutowo reprezentanta Samorządu;
- 9) rekrutacja wspólna – rekrutacja do Szkoły ogłaszana na dany rok akademicki;
- 10) rekrutacja własna – uzasadniona merytorycznie i organizacyjnie rekrutacja do Szkoły ogłaszana w dowolnym terminie, niezależnie od rekrutacji wspólnej, przez dany podmiot prowadzący Szkołę;
- 11) Komisja Rekrutacyjna – powołana przez Kierownika Szkoły, na wniosek Rady Szkoły, komisja działająca na podstawie zasad określonych w zasadach rekrutacji wspólnej do Szkoły;
- 12) Kandydat – osoba, która uczestniczy w rekrutacji Szkoły.

Organizacja i administracja Szkoły

§ 4

1. Organami Szkoły są Kierownik Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk oraz Rada Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
2. Organa Szkoły są powoływane na wspólne kadencje, które trwają cztery (4) lata. Kadencja członka organu Szkoły powołanego w trakcie kadencji upływa z końcem kadencji osoby, na której miejsce został on powołany.
3. Pierwsza kadencja organów Szkoły trwa do dnia 30 września 2023 roku.

§ 5

1. Funkcję Kierownika Szkoły może pełnić tylko jedna osoba.
2. Ta sama osoba nie może być Kierownikiem Szkoły dłużej niż przez dwie kolejne pełne kadencje.

3. Kierownik Szkoły nie może być członkiem Rady Szkoły.
4. Stanowisko Kierownika Szkoły jest obsadzone w drodze konkursu. Konkurs organizuje i przeprowadza Rada Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem Podmiotu Odpowiedzialnego i z Samorządem Doktorantów. Kierownika Szkoły powołuje Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego.
5. Rezygnację z pełnienia funkcji Kierownika Szkoły składa się na piśmie do Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.
6. Zastępcę Kierownika Szkoły może powołać Kierownik Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły i z Samorządem Doktorantów.

§ 6

1. Kierownik Szkoły w porozumieniu z Radą Szkoły i za pośrednictwem Koordynatorów Szkoły organizuje pracę Szkoły, w tym realizację programu kształcenia.
2. Kierownik Szkoły ogłasza nabór kandydatów do Szkoły w ramach rekrutacji wspólnej na podstawie zasad określonych przez Radę Naukową Podmiotu Odpowiedzialnego, przewodniczy Komisji Rekrutacyjnej i przedkłada Dyrektorom podmiotów prowadzących Szkołę wyniki rekrutacji.
3. Kierownik Szkoły zalicza Doktorantom kolejne lata kształcenia w Szkole.
4. Kierownik Szkoły dokonuje corocznego podsumowania działalności Szkoły, które przedstawia Radzie Szkoły w sprawozdaniu za poprzedni rok akademicki.

§ 7

1. Rada Szkoły jest organem kolegialnym Szkoły.
2. Ta sama osoba nie może być członkiem Rady Szkoły dłużej niż przez dwie kolejne pełne kadencje.
3. W skład Rady Szkoły wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z podmiotów prowadzących Szkołę, wyznaczonym przez Dyrektora każdego z tych podmiotów, nie później niż trzydzieści dni przed upływem kadencji Rady. Brak wskazania przedstawiciela nie stanowi przeszkody w działaniu Rady Szkoły.
4. Rada Szkoły na swoim pierwszym posiedzeniu w danej kadencji powołuje przewodniczącego i jego zastępcę.
5. Przewodniczącego i jego zastępcę odwołuje Rada Szkoły.
6. Rezygnację z pełnienia funkcji członka, przewodniczącego Rady Szkoły i jego zastępcy składa się na piśmie do organu powołującego.
7. Posiedzenia Rady Szkoły odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze roku akademickiego. Posiedzenia Rady Szkoły zwołuje i prowadzi przewodniczący Rady Szkoły, a w razie jego nieobecności lub niemożności działania, jego zastępca.

8. Posiedzenia Rady Szkoły odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej albo mieszanej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wyboru trybu posiedzenia dokonuje Przewodniczący Rady Naukowej w uzgodnieniu z Kierownikiem Szkoły.
9. Z przebiegu posiedzenia Rady Szkoły sporządza się protokół, zawierający w szczególności treść uchwał podjętych przez Radę Szkoły. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Szkoły.

§ 8

1. Zgodnie z postanowieniami Umowy, Rada Szkoły, za pośrednictwem Kierownika Szkoły, przedkłada Radzie Naukowej Podmiotu Odpowiedzialnego do uchwalenia: Regulamin Szkoły, Program kształcenia oraz Zasady rekrutacji wspólnej.
2. Rada Szkoły zasięga opinii Samorządu w terminie dwóch tygodni przed ustaleniem programu kształcenia.
3. Rada Szkoły dokonuje corocznej oceny działalności Szkoły na podstawie sprawozdania za poprzedni rok akademicki przedłożonego przez Kierownika Szkoły.
4. Rada Szkoły co dwa lata dokonuje ewaluacji kształcenia w Szkole i podmiotach prowadzących Szkołę na podstawie kryteriów przewidzianych w art. 261 Ustawy.
5. Rada Szkoły, w razie negatywnej oceny podmiotu prowadzącego Szkołę, proponuje harmonogram planu naprawczego.
6. Rada Szkoły ocenia pracę Kierownika Szkoły.
7. Rada Szkoły akceptuje projekt budżetu Szkoły przedstawiony przez Podmiot Odpowiedzialny i przedkłada go do zatwierdzenia Dyrektorowi każdego z podmiotów prowadzących Szkołę za pośrednictwem Kierownika Szkoły.
8. Rada Szkoły przedkłada budżet do realizacji Dyrektorowi Podmiotu Odpowiedzialnego za pośrednictwem Kierownika Szkoły.
9. Uchwały Rady Szkoły zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków uprawnionych do głosowania w pierwszym terminie, w drugim terminie bez względu na liczbę obecnych członków.
10. Uchwały Rady Szkoły dotyczące spraw personalnych zapadają w głosowaniu tajnym.

§ 9

1. Koordynatorów Szkoły powołują i odwołują Dyrektorzy podmiotów prowadzących Szkołę.
2. Koordynator Szkoły nie może być członkiem Rady Szkoły.
3. Koordynator Szkoły:
 - 1) pomaga Doktorantowi realizować program kształcenia w ramach działalności podmiotu prowadzącego Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły;
 - 2) odpowiada za komunikację między Kierownikiem Szkoły a podmiotem prowadzącym Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły;

- 3) odpowiada za komunikację między Doktorantem a podmiotem prowadzącym Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły;
- 4) współpracuje z sekretariatem obsługującym Szkołę w prowadzeniu polityki informacyjnej Szkoły;
- 5) przygotowuje dokumentację, na podstawie której Kierownik Szkoły dokonuje corocznego podsumowania działalności Szkoły;
- 6) przygotowuje, co dwa lata, zestawienie informacji, służące ewaluacji kształcenia w podmiotach prowadzących Szkołę.

§ 10

1. Podmiot prowadzący Szkołę wykonuje czynności wynikające z Ustawy, aktów prawnych wydanych na jej podstawie oraz Regulaminu Szkoły.
2. Podmiot prowadzący Szkołę zapewnia i utrzymuje minimum kadrowe, o którym mowa we właściwych przepisach wydanych na podstawie Ustawy.
3. Podmiot prowadzący Szkołę prowadzi zajęcia dydaktyczne i podejmuje inne działania w kierunku realizacji przez Doktorantów programu kształcenia, zgodnie ze stanem rozwoju dyscyplin nauki, w których odbywa się kształcenie w ramach Szkoły.
4. Zgodnie z postanowieniami Umowy, organem właściwym dla wszystkich podmiotów prowadzących Szkołę do wydania decyzji administracyjnych przewidzianych w przepisach dotyczących kształcenia w szkole doktorskiej oraz do podjęcia czynności o charakterze materialno-technicznym przewidzianych w przepisach dotyczących kształcenia w szkole doktorskiej jest Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego.

§ 11

1. Obsługę działalności organów i administrowanie działalnością Szkoły zapewnia sekretariat Szkoły i księgowość Podmiotu Odpowiedzialnego.
2. Nadzór nad sekretariatem Szkoły sprawuje Kierownik Szkoły.
3. Obsługę administracyjną dla Koordynatora Szkoły zapewnia podmiot prowadzący Szkołę, który powołał danego Koordynatora Szkoły.

Rekrutacja i przyjęcie do Szkoły

§ 12

1. Limit przyjęć do podmiotów prowadzących Szkołę określają corocznie Dyrektorzy podmiotów prowadzących Szkołę w terminie do końca lutego każdego roku.
2. Zasady rekrutacji do Szkoły uchwała:

- 1) Rada Naukowa Podmiotu Odpowiedzialnego w przypadku rekrutacji wspólnej, na wniosek Rady Szkoły,
- 2) Rada Naukowa tego podmiotu prowadzącego Szkołę, który przeprowadza rekrutację własną, w uzgodnieniu z Radą Szkoły.
3. Ogłoszenie o rekrutacji podaje do publicznej wiadomości:
 - 1) Kierownik Szkoły w przypadku rekrutacji wspólnej,
 - 2) podmiot prowadzący Szkołę, który przeprowadza rekrutację własną.
4. Lokal oraz obsługę administracyjną i gospodarczą rekrutacji zapewnia:
 - 1) Podmiot Odpowiedzialny w przypadku rekrutacji wspólnej,
 - 2) podmiot prowadzący Szkołę, który przeprowadza rekrutację własną.
5. Rekrutacja własna przeprowadzana jest na miejsca przeznaczone dla kandydatów, którzy uczestniczyć będą w projektach zatwierdzonych do realizacji w krajowych i międzynarodowych konkursach grantowych (np. w konkursach NCN, NAWA, NPRH, NCBiR, ERC, EC i innych).
6. W komisji powołanej do przeprowadzenia rekrutacji własnej uczestniczą dwie osoby wskazane przez Radę Szkoły.
7. Kierownik Szkoły, z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego:
 - 1) dokonuje przyjęcia do Szkoły w drodze wpisu na listę doktorantów, z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt. 2 poniżej,
 - 2) wydaje decyzję administracyjną o przyjęciu do Szkoły cudzoziemca,
 - 3) wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły.
8. Obowiązkiem osoby przyjętej do Szkoły jest złożenie ślubowania o treści ustalonej przez Radę Szkoły, w terminie i trybie wskazanym przez Kierownika Szkoły.
9. Osoba przyjęta do Szkoły nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.

Wyznaczenie promotora i promotora pomocniczego oraz ich zmiana

§ 13

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:
 - 1) jednego promotora samodzielnie lub kilku promotorów kooperatywnie, albo
 - 2) jednego promotora i jednego promotora pomocniczego.
2. Rada Naukowa podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy (dalej: Rada Naukowa), w terminie trzech miesięcy od podjęcia przez Doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej, na wniosek Kierownika Szkoły, uzgodniony z Dyrektorem podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy (dalej:

Dyrektor), i Doktorantem, podejmuje uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego.

3. Promotorem nie może zostać:
 - 1) osoba, która w okresie ostatnich pięciu lat:
 - a) była promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,
 - b) sprawowała opiekę nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej;
 - 2) osoba, będąca nauczycielem akademickim, w stosunku do której orzeczono karę dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora;
 - 3) osoba, która pozostaje wyznaczonym promotorem dla więcej niż pięciu doktorantów lub osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym; w wyjątkowych przypadkach, Dyrektor, po uzgodnieniu z Radą Naukową, zwiększa ten limit.
4. Jeżeli kandydat na promotora lub promotora pomocniczego, wskazany we wniosku, o którym mowa w ust. 2, nie uzyska poparcia Rady Naukowej, promotora lub promotora pomocniczego wyznacza Rada Naukowa we własnym zakresie.

§ 13a

1. Przewodniczący Rady Naukowej może zaprosić kandydatów na promotora lub promotora pomocniczego na posiedzenie, na którym będzie podejmowana uchwała, o której mowa w § 13 ust. 2,
2. Rada Naukowa, wyznaczając promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, głosuje tajnie, zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby osób uprawnionych do głosowania, o których mowa w ust. 4, odrębnie nad wyznaczaniem każdego promotora czy promotora pomocniczego.
3. Z głosowań, o których mowa w ust. 2 powyżej, sporządza się jedną uchwałę Rady Naukowej o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, w której uwzględnione zostają wszystkie nazwiska wraz z wynikami głosowań.
4. Uprawnionymi do głosowania są członkowie Rady Naukowej posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego oraz osoby, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
5. Podmiot prowadzący Szkołę zawiera z promotorami i promotorami pomocniczymi umowy zlecenia o pełnienie odpowiednio funkcji promotora lub promotora pomocniczego.
6. Promotorzy składają oświadczenie o spełnianiu przesłanek do pełnienia funkcji promotora, wynikających z Ustawy i niniejszego Regulaminu.

§ 13b

1. Oświadczenie o rzeczeniu się funkcji promotora lub promotora pomocniczego powinno zostać złożone w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem do Rady Naukowej za pośrednictwem Kierownika Szkoły.
2. Kierownik Szkoły przedstawia oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, Doktorantowi celem ustosunkowania się i wskazania kandydata na nowego promotora lub promotora pomocniczego. Stanowisko złożone przez Doktoranta Kierownik Szkoły przesyła Przewodniczącemu Rady Naukowej.
3. W przypadku gdy oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, złożył promotor lub promotor pomocniczy będący nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, Rada Naukowa, poddaje na najbliższym posiedzeniu pod głosowanie uchwałę w przedmiocie przyjęcia oświadczenia, o którym mowa w zd. niniejszym. Jeżeli uchwała, o której mowa w zd. poprzednim, jest pozytywna, Rada Naukowa na tym samym posiedzeniu podejmuje:
 - 1) w przypadku gdy uchwałę, o której mowa w § 13 ust. 2, wyznaczono wyłącznie jednego promotora – uchwałę w sprawie wyznaczenia promotora,
 - 2) w przypadkach innych niż wskazany w pkt 1 – uchwałę w przedmiocie zmiany uchwały o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, z zastrzeżeniem § 13d.

Postanowienia §§ 13 i 13a stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku gdy oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, złożył promotor lub promotor pomocniczy niebędący nauczycielem akademickim lub pracownikiem naukowym, postanowienia §§ 13, 13a i 13b ust. 3 zd. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 13c

1. Zmiana promotora, promotorów lub promotora pomocniczego może nastąpić:
 - 1) na wniosek Doktoranta;
 - 2) na wniosek promotora lub promotora pomocniczego;
 - 3) na wniosek Kierownika Szkoły, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających dalsze pełnienie funkcji przez promotora lub promotora pomocniczego, niezwłocznie po uzyskaniu takiej informacji.
2. Wniosek o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 składa się do Kierownika Szkoły.
3. Wniosek o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wymaga uzasadnienia, w tym podania kandydata na promotora lub promotora pomocniczego, a w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uprzedniego złożenia stanowiska przez Doktoranta.

4. Wniosek o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego Kierownik Szkoły przedkłada Radzie Naukowej, która rozpatruje go na najbliższym posiedzeniu.
5. Rada Naukowa podejmuje:
 - 1) w przypadku gdy uchwałą, o której mowa w § 13 ust. 2, wyznaczono wyłącznie jednego promotora – uchwałą w sprawie zmiany promotora,
 - 2) w przypadkach innych niż wskazany w pkt 1 – uchwałą w przedmiocie zmiany uchwały o wyznaczeniu promotora, promotorów lub promotora pomocniczego, z zastrzeżeniem § 13d.

Postanowienia §§ 13 i 13a stosuje się odpowiednio.

§ 13d

Jeżeli opiekę nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej sprawowało dwóch lub więcej promotorów, albo promotor i promotor pomocniczy, Doktorant, w porozumieniu z prowadzącym rozprawę promotorem, może zrezygnować z możliwości wyznaczenia nowego promotora lub promotora pomocniczego. O fakcie rezygnacji z możliwości wyznaczenia nowego promotora albo promotora pomocniczego Doktorant powiadamia pisemnie Kierownika Szkoły.

Realizacja, ocena i dokumentowanie przebiegu kształcenia

§ 14

1. Kształcenie w Szkole trwa osiem semestrów.
2. W uzasadnionych przypadkach Doktorant może wnioskować do Kierownika Szkoły o indywidualny tok kształcenia.
3. Kształcenie jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego.
4. W ocenie realizacji programu kształcenia przez Doktoranta stosuje się skalę ocen:
 - 1) 5 (bdb) – słownie: bardzo dobra (odpowiednik w skali ECTS: A),
 - 2) 4,5 (db+) – słownie: dobra plus (odpowiednik w skali ECTS: B),
 - 3) 4 (db) – słownie: dobra (odpowiednik w skali ECTS: C),
 - 4) 3,5 (dst+) – słownie: dostateczna plus (odpowiednik w skali ECTS: D),
 - 5) 3 (dst) – słownie: dostateczna (odpowiednik w skali ECTS: E),
 - 6) 2 (ndst) – słownie: niedostateczna (odpowiednik w skali ECTS: F).
5. Raz w semestrze promotor, promotorzy i promotor pomocniczy opiniują postępy pracy Doktoranta i współpracę z Doktorantem na formularzu przygotowanym przez sekretariat Szkoły.

6. Warunki i termin zaliczenia poszczególnych elementów programu kształcenia ustalają osoby odpowiedzialne za ich realizację i podają do wiadomości Doktorantów na początku zajęć związanych z realizacją tych elementów.
7. W toku kształcenia Doktorant ma prawo nie zaliczyć łącznie dwóch elementów kształcenia pod warunkiem, że uzyska zaliczenie danego elementu do końca roku akademickiego następującego po roku, w którym wystąpił przypadek braku zaliczenia. Sposób i ścisły termin zaliczenia zajęć przez Doktoranta ustalają prowadzący zajęcia.
8. Wyniki realizacji poszczególnych elementów programu kształcenia osoby odpowiedzialne za ich realizację potwierdzają wpisem na wydruku karty zaliczeniowej, pozostającym w dyspozycji Doktoranta do czasu przekazania go sekretariatowi Szkoły.

§ 15

1. W skład dokumentacji zaliczeniowej Doktoranta wchodzi wydruk karty zaliczeniowej oraz sprawozdanie obrazujące i dokumentujące realizację programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, a także inne osiągnięcia naukowe, organizacyjne lub popularyzacyjne Doktoranta, które Doktorant powinien przekazać do zatwierdzenia właściwemu Koordynatorowi Szkoły i za pośrednictwem Koordynatora sekretariatowi Szkoły.
2. Kompletną dokumentację zaliczeniową za semestr zimowy i semestr letni danego roku akademickiego Doktorant dostarcza w terminie odpowiednio do dnia 15 marca i 15 września tego samego roku akademickiego.
3. Zaliczenia kształcenia w Szkole w danym roku akademickim Kierownik Szkoły na podstawie przekazanej przez Doktoranta i Koordynatora Szkoły corocznej dokumentacji zaliczeniowej Doktoranta dokonuje w terminie do dnia 30 września tego samego roku akademickiego.

§ 16

W przypadku niezadowalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz w przypadku niewywiązywania się przez Doktoranta z obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, w szczególności nierealizowania programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego oraz niezłożenia przez Doktoranta corocznej dokumentacji zaliczeniowej w terminie, Doktorant może być skreślony z listy doktorantów.

Indywidualny plan badawczy

§ 17

1. Doktorant w ciągu pierwszych dziewięciu miesięcy kształcenia, we współpracy z promotorem lub promotorami, przygotowuje projekt indywidualnego planu badawczego,

i przedstawia go podmiotowi prowadzącemu Szkołę, w którym realizuje projekt badawczy, na seminarium, w trakcie publicznej obrony koncepcji indywidualnego planu badawczego. Podmiot prowadzący Szkołę, o którym mowa w zd. 1, formułuje opinię o projekcie. Doktorant, we współpracy z promotorem lub promotorami, uwzględnia opinię o projekcie przed ustawowym przedstawieniem indywidualnego planu badawczego (dalej: IPB). Doktorant sporządza raport obrony IPB według wzoru ustalonego przez Kierownika Szkoły.

2. Indywidualny plan badawczy Doktorant składa do właściwego Koordynatora Szkoły wraz z raportem obrony IPB. Indywidualny plan badawczy zatwierdzają właściwy Koordynator Szkoły i Kierownik Szkoły w terminie 30 dni od złożenia. W uzasadnionych przypadkach Kierownik może zwrócić się do Dyrektora o powołanie eksperta do oceny IPB.
3. Merytoryczne korekty indywidualnego planu badawczego możliwe są po dokonaniu oceny śródkresowej i wymagają każdorazowo uzasadnienia odpowiednio promotora lub promotorów lub promotora i promotora pomocniczego oraz ponownego przedstawienia indywidualnego planu badawczego przez Doktoranta.

Przebieg oceny śródkresowej

§ 18

1. Realizacja przez Doktoranta indywidualnego planu badawczego podlega ustawowej ocenie śródkresowej, której dokonują komisje do spraw oceny śródkresowej (dalej: Komisja), powołane przez Dyrektorów podmiotów prowadzących Szkołę, w których Doktorant realizuje projekt badawczy, na wniosek Kierownika Szkoły.
2. W skład trzysobowej Komisji wchodzi jedna osoba rekomendowana przez Radę Szkoły.
3. Członkiem Komisji nie może być osoba, co do której bezstronności mogą wystąpić wątpliwości, w szczególności promotor lub promotor pomocniczy ocenianego Doktoranta.
4. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji udział w jej pracach, Dyrektor w jego miejsce powołuje nowego członka Komisji.
5. Pracami Komisji kieruje jej przewodniczący wskazany przez Dyrektora.
6. Posiedzenia Komisji odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej albo mieszanej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wyboru trybu posiedzenia dokonuje Przewodniczący Komisji.
7. Z przebiegu posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji.
8. Uchwałę wraz z uzasadnieniem, zawierającą wynik oceny śródkresowej Doktoranta, podpisują wszyscy członkowie Komisji. W przypadku, gdy członek Komisji nie posługuje się językiem polskim, uchwałę, o której mowa w zd. poprzednim sporządza się w języku

polskim oraz w nowożytnym języku obcym, którym posługuje się wskazany członek Komisji.

9. Uchwały Komisji zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków Komisji.
10. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 7, i wzór uchwały, o której mowa w ust. 8, zatwierdza Kierownik Szkoły.

§ 18a

1. Komisja przeprowadza ocenę śródkresową na podstawie złożonych przez Doktoranta materiałów potwierdzających realizację indywidualnego planu badawczego, w tym w szczególności raportu z jego realizacji oraz powstałych zgodnie z harmonogramem fragmentów rozprawy doktorskiej lub innych tekstów związanych z przygotowywaną przez Doktoranta rozprawą, takich jak opracowane wyniki badań w formie artykułów lub referatów z konferencji, a także na podstawie rozmowy z Doktorantem.
2. Kierownik Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Doktorantów, ogłasza termin, miejsce i sposób składania materiałów, w tym raportu według wzoru zatwierdzonego przez Kierownika Szkoły.
3. Komisja:
 - 1) dokonuje analizy i oceny materiałów, o których mowa w ust. 1, a w przypadku wątpliwości może wezwać Doktoranta do ich uzupełnienia lub poprawienia, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 4 poniżej,
 - 2) na posiedzeniu jawnym – przeprowadza rozmowę z Doktorantem.
4. Doktorant może przedstawić uzupełnione lub poprawione materiały nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem jawnym Komisji.
5. Na wniosek Doktoranta, w posiedzeniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może uczestniczyć na prawach obserwatora przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
6. Uzasadnienie wyniku oceny śródkresowej jest jawne. Powinno odnosić się szczegółowo do wszystkich branych pod uwagę przez Komisję przesłanek oceny i umożliwiać Doktorantowi doskonalenie realizacji indywidualnego planu badawczego.
7. Negatywny wynik oceny śródkresowej Doktoranta skutkuje skreśleniem go z listy Doktorantów.

Złożenie rozprawy

§ 19

1. Rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią odpowiednio promotora, promotora i promotora pomocniczego lub promotorów, doktorant składa za pośrednictwem Kierownika

Szkoły, w podmiocie prowadzącym Szkołę. Kierownik Szkoły wydaje zaświadczenie o uzyskaniu przez Doktoranta efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.

2. Niezłożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym skutkuje skreśleniem Doktoranta z listy Doktorantów.

§ 20

1. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej wymaga szczegółowego uzasadnienia i poparcia odpowiednio:
 - 1) opinią merytoryczną odpowiednio promotora, promotora i promotora pomocniczego lub promotorów,
 - 2) dokumentacją medyczną, której treść pozostaje poufna i nie podlega ujawnieniu w ramach decyzji Kierownika Szkoły.
2. O ustawowym przedłużeniu terminu złożenia rozprawy doktorskiej decyduje Kierownik Szkoły na wniosek Doktoranta przekazany za pośrednictwem Koordynatora Szkoły.
3. W przypadku przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej Kierownik Szkoły powiadamia Doktoranta i podmiot prowadzący Szkołę o terminie, w którym zaprzestaje się wypłacania Doktorantowi stypendium doktoranckiego.

Prawa i obowiązki Doktoranta

§ 21

1. Doktorant ma prawo do uczestniczenia w działalności podmiotu prowadzącego Szkołę i do korzystania w tym celu ze wsparcia Koordynatora Szkoły.
2. Doktorant ma prawo do korzystania z infrastruktury podmiotu prowadzącego Szkołę w zakresie uregulowanym statutem i regulaminem danego podmiotu, przy pełnej możliwości posługiwania się wszelkimi, znajdującymi się w dyspozycji podmiotu prowadzącego Szkołę, środkami ułatwiającymi funkcjonowanie osób niepełnosprawnych.
3. Doktorant ma prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w roku. Przerwy wypoczynkowe są realizowane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
4. Doktorant ma prawo do oceny wykładowców prowadzących zajęcia w Szkole i promotora, promotorów lub promotora pomocniczego za pomocą stosownych ankiet i formularzy.
5. (skreślony)
6. Doktorant ma obowiązek postępowania zgodnego z Regulaminem.

7. Doktorant ma obowiązek realizowania programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, w tym uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie kształcenia.
8. Doktorant ma obowiązek przestrzegania ogólnie przyjętych standardów etycznych, w tym odnoszących się do sposobu prowadzenia badań naukowych, utrwalania i upowszechniania wyników badań naukowych oraz poszanowania własności intelektualnej.

§ 21a

1. Doktorant otrzymuje stypendium doktoranckie na warunkach przewidzianych ustawowo.
2. Podmiotem właściwym do wypłaty stypendium doktoranckiego jest podmiot prowadzący Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy.
3. Z zastrzeżeniem pierwszego miesiąca kształcenia w Szkole, stypendium doktoranckie jest wypłacane z góry, do 10. dnia każdego miesiąca, w którym Doktorantowi przysługuje stypendium doktoranckie, na rachunek bankowy wskazany przez Doktoranta.

§ 21b

Kierownik Szkoły, w celu wyjaśnienia sytuacji zaistniałej w relacjach między Doktorantem a promotorem, promotorami lub promotorem pomocniczym, na wniosek Doktoranta lub z inicjatywy własnej, może zorganizować spotkanie, w którym mogą wziąć udział: Kierownik Szkoły, promotor lub promotor pomocniczy, Doktorant, przedstawiciel podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Doktorant realizuje projekt badawczy, przedstawiciel Rady Szkoły oraz przedstawiciel Samorządu.

Przyjęcie do Szkoły w trybie przeniesienia

§ 21c

1. Doktorant szkoły doktorskiej prowadzonej przez inny podmiot, w dyscyplinie, w której odbywa się kształcenie w Szkole, po zaliczeniu co najmniej pierwszego okresu rozliczeniowego, może ubiegać się o przeniesienie do Szkoły Doktorskiej, jeżeli:
 - 1) złoży wniosek o przeniesienie wraz z dokumentami potwierdzającymi dotychczasowe kształcenie w poprzedniej szkole doktorskiej, w tym:
 - a) wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami,
 - b) zgodę promotora lub promotorów;
 - 2) Szkoła będzie miała możliwość zapewnienia kontynuacji prowadzenia projektu badawczego przez Doktoranta.
2. Kierownik Szkoły, w porozumieniu z Dyrektorem podmiotu prowadzącego Szkołę, w ramach którego kandydat miałby realizować projekt badawczy, kwalifikuje kandydata do

przyjęcia w trybie przeniesienia, określając zakres i terminy uzupełnienia różnic programowych. Osoba zakwalifikowana zostaje wpisana na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej po przedłożeniu decyzji o skreśleniu w szkole doktorskiej, z której się przenosi.

Ewaluacja

§ 22

1. Co dwa lata ocenie podlega kształcenie, w tym nauczanie i przygotowanie Doktorantów do samodzielnego prowadzenia badań naukowych, w podmiotach prowadzących Szkołę.
2. Ocenę przeprowadza Rada Szkoły na podstawie kryteriów przewidzianych w art. 261 Ustawy.
3. W procesie odbywającej się co dwa lata wewnętrznej ewaluacji kształcenia w Szkole uczestniczy Samorząd.
4. W razie negatywnej oceny, podmiot prowadzący Szkołę jest zobowiązany do wdrożenia planu naprawczego według harmonogramu zaproponowanego przez Radę Szkoły. Kolejna ocena kształcenia w podmiocie prowadzącym Szkołę ze szczególnym uwzględnieniem wdrożenia planu naprawczego zostanie powtórzona po roku. W razie powtórnej oceny negatywnej kształcenia, podmiot prowadzący Szkołę może zostać wykluczony ze Szkoły w trybie przewidzianym w Umowie.

Postanowienia końcowe

§ 23

1. Zgodnie z postanowieniami Umowy Regulamin Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk uchwała Rada Naukowa Podmiotu Odpowiedzialnego.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 1 października 2022 r.