

**Tekst ujednoczony** opracowany na podstawie uchwały nr 465 z dnia 17 kwietnia 2019 r., uchwały nr 500 z dnia 29 maja 2019 r., uchwały nr 729 z dnia 27 maja 2020 r., uchwały nr 743 z dnia 24 czerwca 2020 r., uchwały nr 68 z dnia 20 stycznia 2021 r., uchwały nr 169 z dnia 19 stycznia 2022 r., uchwały nr 273 z dnia 22 marca 2023 r. oraz uchwały nr 359 z dnia 17 stycznia 2024 r.

Stan prawny obowiązujący na dzień 1 października 2024 r.

**Tekst ujednoczony służy wyłącznie ułatwieniu stosowania zmienionego aktu prawnego, sam zaś nie może być jako taki traktowany.**

### **Uchwała nr 465**

### **Senatu SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE**

**z dnia 17 kwietnia 2019 r.**

**w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie**

Na podstawie art. 205 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 1668, z późn.zm.)<sup>1</sup>, uchwała się, co następuje:

#### **§ 1**

Przyjmuje się Regulamin Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwany dalej „Regulaminem”, stanowiący załącznik do uchwały.

#### **§ 2**

Projekty:

- 1) warunków rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 5 Regulaminu;
  - 2) ramowego programu kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w § 12 ust. 1 Regulaminu;
  - 3) programów kształcenia w Szkole Doktorskiej, o których mowa w § 12 ust. 2 Regulaminu,
- uchwalane po raz pierwszy, nie wymagają opinii Rady Szkoły Doktorskiej.

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005.

### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## Regulamin Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie

### Słowniczek

#### § 1

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

- 1) Szkole Doktorskiej – należy przez to rozumieć Szkołę Doktorską w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie;
- 2) Uczelni albo SGH – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Handlową w Warszawie;
- 3) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora SGH;
- 4) doktorancie – należy przez to rozumieć doktoranta kształcącego się w Szkole Doktorskiej;
- 5) dziekanie – należy przez to rozumieć dziekana Szkoły Doktorskiej;
- 6) prodziekanie – należy przez to rozumieć prodziekana Szkoły Doktorskiej;
- 7) efektach uczenia się na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) – należy przez to rozumieć efekty zdefiniowane w rozporządzeniu z dnia 14 listopada 2018 r. Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz. U. poz. 2218), które uzyskuje się w procesie kształcenia doktorskiego i które są warunkiem koniecznym do uzyskania stopnia doktora;
- 8) IPK – należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Kształcenia;
- 9) IPB – należy przez to rozumieć Indywidualny Plan Badawczy;
- 10) ocenie – należy przez to rozumieć obowiązkową ocenę śródkresową przeprowadzaną w trakcie kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 11) ocenie z przedmiotu – należy przez to rozumieć ocenę z egzaminu lub z zaliczenia;
- 12) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Szkoły Doktorskiej;
- 13) radzie naukowej – należy przez to rozumieć radę dyscypliny naukowej, w której prowadzone jest kształcenie w Szkole Doktorskiej;
- 14) ramowym programie kształcenia – należy przez to rozumieć opis zatwierdzonych przez Senat SGH spójnych efektów kształcenia na poziomie 8 PRK dla szkolnictwa wyższego, oraz kategorie przedmiotów;
- 15) programie kształcenia – należy przez to rozumieć opis procesu nauczania, związanego z dyscypliną naukową lub jej wyodrębnioną częścią, obejmujący

zaplanowane do realizacji przedmioty zgodne z ramowym programem kształcenia;

16) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Szkoły Doktorskiej;

17) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.)<sup>2)</sup>.

### **Struktura zarządzania Szkołą Doktorską**

#### **§ 2**

1. Szkołą Doktorską kieruje dziekan.
2. Dziekan wykonuje swoje obowiązki przy pomocy nie więcej niż dwóch prodziekanów.
3. Rektor powołuje i odwołuje dziekana Szkoły Doktorskiej oraz, na wniosek dziekana albo z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii dziekana, powołuje i odwołuje prodziekanów Szkoły Doktorskiej. Powołanie następuje na okres kadencji.

#### **§ 3**

1. Do zadań dziekana należy zarządzanie Szkołą Doktorską i organizowanie jej działalności, a w szczególności:
  - 1) wydawanie decyzji i dokonywanie innych rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów, z zastrzeżeniem § 30 ust. 1;
  - 2) przyjmowanie IPB doktorantów;
  - 3) powoływanie promotorów i promotorów pomocniczych;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawie zmiany promotora i promotora pomocniczego doktoranta;
  - 5) coroczne przedstawianie Rektorowi sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej zaopiniowanego przez Radę;
  - 6) powoływanie komisji przeprowadzających ocenę śródkresową doktorantów;
  - 7) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady, szczegółowej instrukcji przeprowadzania oceny śródkresowej;
  - 8) organizacja realizacji programów kształcenia;

---

<sup>2</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1088, 1234, 1672, 1872 i 2005.

- 9) opracowanie, po zasięgnięciu opinii Rady i samorządu doktorantów, szczegółowych kryteriów oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
  - 10) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad pracownikami administracyjnymi Szkoły Doktorskiej;
  - 11) określenie zakresu dokumentacji prowadzonej w języku polskim lub angielskim dotyczącej procesu kształcenia doktorantów oraz funkcjonowania Szkoły Doktorskiej.
2. Dziekan współpracuje z dziekanami kolegów oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych Uczelni w zakresie realizacji przez doktorantów badań, praktyk dydaktycznych i przygotowania rozprawy doktorskiej.

### **Rada Szkoły Doktorskiej**

#### **§ 4**

1. Rada jest ciałem doradczym Rektora w zakresie działania Szkoły Doktorskiej.
2. W skład Rady wchodzi:
  - 1) prorektor właściwy ds. nauki – jako przewodniczący Rady;
  - 2) przewodniczący rad naukowych;
  - 3) przewodniczący senackiej komisji właściwej ds. nauki;
  - 4) dwóch przedstawicieli doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej, wskazanych przez organ uchwałodawczy samorządu doktorantów w trybie i na kadencję określoną w regulaminie samorządu;
  - 5) po dwie osoby wybrane przez rady naukowe spośród nauczycieli akademickich oraz innych pracowników nauki zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni lub równoważnym (w przypadku instytucji zagranicznych);
  - 6) jeden przedstawiciel nauk społecznych o wybitnych osiągnięciach naukowych lub w zakresie upowszechniania nauki, afiliowany przy międzynarodowej instytucji badawczej lub zagranicznym ośrodku akademickim, wyznaczony przez Rektora.
3. W posiedzeniach Rady uczestniczy dziekan lub zastępujący go prodziekan.
4. Rada spośród swoich członków wybiera sekretarza.
5. Rada obraduje na posiedzeniach.
6. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje przewodniczący co najmniej trzy razy w roku.

7. Na wniosek 1/3 członków Rady lub z własnej inicjatywy przewodniczący zwołuje nadzwyczajne posiedzenie w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.
8. Rada przyjmuje swój regulamin, w którym określa tryb pracy Rady i podejmowania przez nią decyzji, w tym w trybie obiegowym.
9. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Rada może powoływać zespoły doraźne dla przygotowania stanowiska Rady w sprawach należących do jej zadań.

## § 5

1. Do zadań Rady należy w szczególności:
  - 1) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku, przeglądów programów kształcenia;
  - 2) opiniowanie wniosków o zmianę programów kształcenia;
  - 3) opracowywanie własnych projektów zmian programów kształcenia;
  - 4) opiniowanie projektów zmian w Regulaminie;
  - 5) opiniowanie projektów warunków rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
  - 6) opiniowanie corocznego sprawozdania dziekana z działalności Szkoły Doktorskiej;
  - 7) opiniowanie szczegółowych wymagań dla IPB, w tym jego elementów składowych;
  - 8) analizowanie jakości kształcenia i realizowania IPB w Szkole Doktorskiej;
  - 9) nadzorowanie zasad i praktyki oceniania doktorantów, w tym opiniowanie instrukcji dotyczącej przeprowadzania oceny śródkresowej;
  - 10) wyrażanie opinii w innych sprawach przedłożonych przez Rektora lub dziekana.
2. Opinia w sprawie sprawozdania dziekana, o którym mowa w ust. 1 pkt 6, przyjmowana jest w drodze głosowania na posiedzeniu Rady. W innych sprawach Rada może wykonywać swoje działania i podejmować decyzje w drodze obiegowej zgodnie z regulaminem, o którym mowa w § 4 ust. 8.

## **Kształcenie w Szkole Doktorskiej**

### § 6

Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej:

- 1) nabywa prawa i obowiązki doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej w statucie SGH; złożenie ślubowania potwierdzone jest na piśmie;

- 2) rozpoczyna kształcenie w Szkole Doktorskiej obejmujące wybrany program kształcenia oraz przygotowanie i realizację IPB.

#### § 7

1. Kształcenie w Szkole Doktorskiej przygotowuje do uzyskania stopnia doktora.
2. Kształcenie w Szkole Doktorskiej trwa 8 semestrów. Organizację roku akademickiego określają odrębne wewnętrzne akty prawne Uczelni z wyłączeniem terminów sesji egzaminacyjnej.

#### **Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej w wyniku przeniesienia**

#### § 8

1. Doktorant szkoły doktorskiej prowadzonej przez inny podmiot w dyscyplinie, w której odbywa się kształcenie w Szkole Doktorskiej, może ubiegać się o przeniesienie do Szkoły Doktorskiej, jeżeli:
  - 1) uzyskał pozytywną ocenę śródkresową w poprzedniej szkole doktorskiej;
  - 2) złoży wniosek o przeniesienie wraz z dokumentami potwierdzającymi dotychczasowe kształcenie w poprzedniej szkole doktorskiej, w tym:
    - a) wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami,
    - b) IPB,
    - c) dokument potwierdzający wynik oceny śródkresowej,
    - d) dokument określający okres i wysokość dotychczas pobieranego stypendium doktoranckiego;
  - 3) SGH będzie miała możliwość zapewnienia kontynuacji dotychczasowych badań doktoranta.
2. Dziekan kwalifikuje kandydata do przyjęcia w trybie przeniesienia, określając zakres i terminy uzupełnienia różnic programowych. Osoba zakwalifikowana zostaje wpisana na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej po przedłożeniu decyzji o skreśleniu w szkole doktorskiej, z której się przenosi, i złożeniu ślubowania, o którym mowa w § 6 pkt 1.
3. Opiekę naukową nad doktoratem przyjętym w trybie przeniesienia może sprawować promotor z poprzedniej szkoły doktorskiej pod warunkiem, iż zostanie zaakceptowany przez dziekana.
4. Doktorantowi przyjętemu w trybie przeniesienia do planowanego czasu trwania kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w § 7 ust. 1, wlicza się czas kształcenia w poprzedniej szkole doktorskiej zaliczony przed przeniesieniem.

## Warunki i tryb odbywania zajęć w Szkole Doktorskiej

### § 9

1. Okresem zaliczeniowym w Szkole Doktorskiej jest rok akademicki.
2. Przedmioty przewidziane w programie kształcenia w Szkole Doktorskiej w danym roku kończą się zaliczeniem bez oceny według reguł ustalonych w sylabusie przedmiotu. Seminarium doktorskie kończy się zaliczeniem bez oceny.
- 2a. Warunkiem zaliczenia seminarium doktorskiego w danym roku akademickim jest zrealizowanie zadań zapisanych w IPB na dany rok akademicki, ze szczególnym uwzględnieniem postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, Opis realizacji zadań promotor (promotorzy) zamieszczają w rocznym sprawozdaniu doktoranta według schematu zamieszczonego w sprawozdaniu.
- 2b. Brak zaliczenia seminarium doktorskiego jest przesłanką do stwierdzenia braku postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej.
3. Doktorant zobowiązany jest zdać egzaminy kierunkowe, które nie są wliczane do jego rozliczenia w ramach roku akademickiego. Doktorant zdaje egzaminy kierunkowe w IV semestrze kształcenia. Każdy egzamin kierunkowy ma dwa terminy, jeden w marcu, a drugi w maju. Doktorant wybiera tylko jeden termin, który staje się terminem obowiązkowym. Doktorantowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego z jednego egzaminu kierunkowego. Egzamin poprawkowy odbywa się we wrześniu. Szczegółowy harmonogram i organizację egzaminów kierunkowych ustala dziekan. Z egzaminu kierunkowego wystawia się tylko oceny słowne: „wynik zadawalający”, w przypadku pozytywnej oceny, „wynik niezadawalający” w przypadku negatywnej oceny. Nie przystąpienie do egzaminu kierunkowego bez uzasadnionego powodu skutkuje uzyskaniem oceny „wynik niezadawalający”.
4. Wymogi zaliczenia danego przedmiotu przez doktoranta określone są w sylabusie przedmiotu.
5. /uchylony/
6. /uchylony/
7. /uchylony/

### § 10

1. Warunkiem zaliczenia roku jest:
  - 1) zaliczenie przedmiotów przewidzianych w programie kształcenia, z zastrzeżeniem § 9 ust. 3;



2) złożenie w terminie wyznaczonym przez dziekana sprawozdania doktoranta wraz z opinią promotora (promotorów) i promotora pomocniczego, o ile został powołany;

**3) w przypadku doktoranta realizującego doktorat w ramach programu ogłoszonego na podstawie art. 376 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn.zm<sup>1</sup>), którego celem jest tworzenie warunków do rozwoju współpracy pomiędzy środowiskiem naukowym a środowiskiem społeczno-gospodarczym, prowadzonej w ramach kształcenia w szkole doktorskiej oraz wprowadzenie możliwości kształcenia uczestnika szkoły doktorskiej we współpracy z zatrudniającym go przedsiębiorcą, złożenie Raportu rocznego w terminie wyznaczonym przez dziekana i w formie wymaganej przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki.<sup>3</sup>**

2. Dziekan uznaje (zalicza) doktorantowi przedmioty zrealizowane (zaliczone) w innej uczelni lub instytucji naukowej podczas uczestniczenia w wymianie na podstawie umowy i dokumentacji związanej z tą wymianą, o ile uprzednio wyraził zgodę na wyjazd doktoranta oraz zaliczanie tych przedmiotów. Zdania poprzedniego nie stosuje się do przedmiotów kierunkowych.

3. Dziekan może uznać (zaliczyć) doktorantowi przedmioty oferowane na poziomie doktorskim, odpowiednio dla 8. poziomu Europejskiej Ramy Kwalifikacji, zaliczone w innej uczelni lub instytucji naukowej na podstawie sylabusu i dokumentu potwierdzającego uzyskaną ocenę lub zaliczenie. Zdania poprzedniego nie stosuje się do przedmiotów kierunkowych.

4. Dziekan dokonuje oceny realizacji programu kształcenia przez doktorantów oraz zalicza rok kształcenia.

## § 11

Na uzasadniony wniosek doktoranta, w porozumieniu z promotorem (promotorami), dziekan może ustalić doktorantowi IPK.

---

<sup>3</sup> Dodany pkt 3 ma zastosowanie od dnia 1 października 2024 r. (zgodnie z § 2 uchwały nr 359 Senatu SGH z dnia 17 stycznia 2024 r. zmieniającej uchwałę nr 465 Senatu SGH z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie).

## **Program kształcenia w Szkole Doktorskiej**

### § 12

1. Ramowy program kształcenia w Szkole Doktorskiej i jego zmiany przyjmuje Senat na wniosek Rektora. Wniosek opiniuje Rada i samorząd doktorantów. Wniosek o zmianę w ramowym programie kształcenia może złożyć Rada.
2. Programy kształcenia w Szkole Doktorskiej i ich zmiany, zgodne z ramowym programem kształcenia, przyjmuje Senat na wniosek Rektora. Wniosek opiniuje Rada i samorząd doktorantów.
3. Wnioski o zmianę w programie kształcenia oraz propozycje nowych programów kształcenia do Rektora za pośrednictwem dziekana mogą składać:
  - 1) członkowie Rady;
  - 2) nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia w Szkole Doktorskiej oraz promotorzy;
  - 3) rady naukowe;
  - 4) senacka komisja właściwa ds. nauki;
  - 5) samorząd doktorantów.
4. Programy kształcenia podlegają corocznemu przeglądowi przeprowadzanemu przez Radę. W wyniku przeglądu Rada może przygotować wniosek o zmianę w programie kształcenia.
5. Szczegółowe zasady zapewniania jakości kształcenia i realizowania IPB w Szkole Doktorskiej ustala Rektor po zasięgnięciu opinii dziekana.
6. Zmiana w programie kształcenia w zakresie przedmiotów związanych bezpośrednio z daną dyscypliną naukową wymaga opinii rady naukowej tej dyscypliny.
7. W ramach programu kształcenia mogą być prowadzone zajęcia w języku angielskim.

## **Promotor i promotor pomocniczy**

### § 13

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego oraz mająca dorobek naukowy w obszarze badawczym, w którym będzie przygotowana rozprawa doktorska.

3. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków, o których mowa w ust. 2, która jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, jeżeli rada naukowa uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.
4. Promotorem nie może zostać osoba, która:
  - 1) w okresie ostatnich 5 lat:
    - 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;
  - 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 ustawy.
5. W uzasadnionych przypadkach dziekan może powierzyć opiekę naukową promotorowi niebędącemu pracownikiem SGH.
6. Promotor może sprawować opiekę naukową nad nie więcej niż pięciorgiem doktorantów w Szkole Doktorskiej.
7. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora i mająca dorobek naukowy w obszarze badawczym, w którym będzie przygotowana rozprawa doktorska.
8. Promotor pomocniczy może sprawować swą funkcję w odniesieniu do nie więcej niż trojga doktorantów w Szkole Doktorskiej.

#### § 14

1. Promotora (promotorów) powołuje dziekan, na wniosek doktoranta, nie później niż 3 miesiące od podjęcia przez doktoranta kształcenia w Szkole Doktorskiej.  
W przypadku promotora spoza SGH do wniosku niezbędne jest załączenie informacji o działalności naukowej i publikacjach kandydata na promotora.
2. Wniosek o powołanie promotora (promotorów) doktorant składa niezwłocznie po podjęciu kształcenia, ale nie później niż do 15 listopada danego roku akademickiego. Wniosek powinien być zaakceptowany przez kandydata na promotora (promotorów).
3. Promotora pomocniczego powołuje dziekan na wniosek promotora (promotorów).  
W przypadku promotora pomocniczego spoza SGH, do wniosku niezbędne jest załączenie informacji o działalności naukowej i publikacjach kandydata na

promotora pomocniczego. Wniosek powinien być zaakceptowany przez kandydata na promotora pomocniczego.

4. W przypadku niezłożenia przez doktoranta wniosku o powołanie promotora (promotorów) w terminie, o którym mowa w ust. 2, promotora niezwłocznie powołuje dziekan. Doktorant informowany jest niezwłocznie o wyznaczeniu promotora.
5. Na uzasadniony wniosek promotora lub doktoranta lub z własnej inicjatywy dziekan może dokonać zmiany promotora.
6. Na uzasadniony wniosek promotora (promotorów) lub promotora pomocniczego lub doktoranta dziekan może dokonać zmiany promotora pomocniczego albo odwołać promotora pomocniczego bez wyznaczania jego następcy.

#### § 15

Zadania promotora (promotorów) polegają w szczególności na:

- 1) sprawowaniu opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej przez doktoranta, w tym udzielaniu doktorantowi niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
- 2) pomocy doktorantowi w opracowaniu IPB z uwzględnieniem możliwości finansowania badań z określonych źródeł;
- 3) opiniowaniu wniosków i podań doktoranta dotyczących kształcenia w Szkole Doktorskiej, w tym o ustalenie IPK, o którym mowa w § 11;
- 4) dokonywaniu pisemnej oceny postępów w pracy naukowej doktoranta, a w szczególności przygotowania i realizacji IPB oraz stanu zaawansowania rozprawy doktorskiej;
- 5) opiniowaniu rozprawy doktorskiej składanej przez doktoranta;
- 6) współpracy z dziekanem Szkoły Doktorskiej oraz z kierownikiem jednostki, w której pracuje promotor, w celu monitorowania postępów doktoranta;
- 7) zawiadamianiu dziekana o braku postępów w pracy naukowej i wnioskowaniu o skreślenie doktoranta z listy doktorantów w przypadku negatywnej oceny postępów w przygotowaniu rozprawy lub realizacji IPB;
- 8) sprawowaniu nadzoru nad pracą promotora pomocniczego.

#### § 16

Zadania promotora pomocniczego polegają w szczególności na:

- 1) wykonywaniu czynności pomocniczych, w uzgodnieniu z promotorem, w opiece nad doktorantem, w tym w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników;
- 2) opiniowaniu IPB;
- 3) dokonywaniu oceny postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej i przedstawianiu jej promotorowi. Opinia promotora pomocniczego jest załączana do opinii promotora.

### **Indywidualny Plan Badawczy**

#### § 17

1. IPB jest przygotowywany przez doktoranta w porozumieniu z promotorem (promotorami) oraz z promotorem pomocniczym, o ile został powołany. Promotor, akceptując IPB doktoranta uwzględnia w szczególności możliwość realizacji IPB w SGH, w tym możliwości organizacyjne i finansowe.
2. IPB zawiera w szczególności:
  - 1) konspekt rozprawy doktorskiej zawierający następujące elementy:
    - a) temat i uzasadnienie tematu rozprawy doktorskiej na podstawie przeglądu literatury wraz ze wskazaniem luki badawczej,
    - b) cele rozprawy doktorskiej, tezy lub hipotezy lub pytania badawcze,
    - c) opis metody badawczej,
    - d) szacunkowy budżet ze wskazaniem dostępnych źródeł finansowania,
    - e) wskazanie formy rozprawy doktorskiej,
    - f) propozycję struktury rozprawy doktorskiej,
    - g) wstępną bibliografię;
  - 2) zewnętrzne źródła finansowania badań, w tym np. konkursy na projekty badawcze, o które doktorant zamierza aplikować, o ile doktorant zamierza ubiegać się o takie finansowanie;
  - 3) program badawczy służący przygotowaniu rozprawy doktorskiej obejmujący opis zadań i harmonogram ich realizacji w podziale na semestry;
  - 4) termin złożenia rozprawy doktorskiej.
3. Dziekan, po zasięgnięciu opinii Rady, określa szczegółowe wymagania dla IPB, w tym jego elementy składowe, oraz instrukcję techniczną do złożenia IPB w systemie informatycznym i zatwierdzenia go przez promotora.

§ 18

1. Doktorant składa IPB po zaopiniowaniu przez promotora pomocniczego, o ile został powołany, a następnie po uzyskaniu akceptacji promotora (promotorów), do dziekana nie później niż 12 miesięcy od podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej.

**1a. Wstępną wersję IPB zaakceptowaną przez promotora (promotorów) doktorant jest zobowiązany złożyć do dziekana najpóźniej do 30 czerwca. Po złożeniu wstępnej wersji doktorant może skorzystać z dwóch ścieżek dalszego procedowania IPB:**

- 1) z opinią dwóch pracowników naukowych;
- 2) z opinią instytutu lub katedry.

**1b. W przypadku wyboru ścieżki, o której mowa w ust. 1a pkt 1, dziekan kieruje IPB niezwłocznie do zaopiniowania przez wskazanych przez niego dwóch pracowników naukowych posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska. Każdy z pracowników w terminie dwóch tygodni opiniuje indywidualnie IPB i rekomenduje złożenie IPB bez uwag lub rekomenduje wprowadzenie poprawek wynikających z wymagań dla IPB, o których mowa w § 17 ust. 2. Rekomendacje dziekan niezwłocznie przekazuje doktorantowi i promotorowi (promotorom).**

**1c. W przypadku wyboru ścieżki, o której mowa w ust. 1a pkt 2, wstępna wersja IPB jest poddawana pod merytoryczną dyskusję na naukowym zebraniu instytutu albo katedry, która zajmuje się zbliżoną problematyką do poruszanej przez doktoranta w IPB. Organizowaniem takiej dyskusji zajmuje się promotor. Dyskusja powinna się odbyć w nieprzekraczalnym terminie do 20 września. Z odbytego zebrania doktorant sporządza krótką notatkę zawierającą kluczowe merytoryczne wnioski z przeprowadzonej dyskusji. Notatkę akceptuje i podpisuje promotor. W nieprzekraczalnym terminie do 30 września notatka musi być dostarczona do Biura Szkoły Doktorskiej.<sup>4</sup>**

---

<sup>4</sup> Dodane ust. 1a-1c mają zastosowanie od dnia 1 października 2024 r. (zgodnie z § 2 uchwały nr 359 Senatu SGH z dnia 17 stycznia 2024 r. zmieniającej uchwałę nr 465 Senatu SGH z

2. **uchylony;**

3. **uchylony;<sup>5</sup>**

4. W przypadku niezłożenia IPB w terminie, o którym mowa w ust. 1, dziekan może skreślić doktoranta z listy doktorantów.

5. W uzasadnionych przypadkach w trakcie realizacji IPB doktorant, za zgodą promotora (promotorów), może złożyć propozycję zmiany w IPB:

- 1) przed przeprowadzeniem oceny śródkresowej – w terminie określonym przez dziekana jednak nie później niż dwa miesiące przed przeprowadzeniem oceny śródkresowej;
- 2) po przeprowadzeniu oceny śródkresowej – nie później niż pół roku przed zakończeniem kształcenia.

### **Ocena śródkresowa**

#### **§ 19**

1. Ocena jest przeprowadzana po IV semestrze kształcenia w Szkole Doktorskiej, jednak nie później niż w terminie trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia V semestru. W przypadku zawieszenia kształcenia w Szkole Doktorskiej, o którym mowa w § 23, termin oceny przesuwa się o ten okres.
2. Dziekan określa szczegółową instrukcję przeprowadzania oceny po zasięgnięciu opinii Rady.

#### **§ 20**

1. Ocenę śródkresową przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez dziekana w składzie:
  - 1) jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudniona poza SGH albo osoba, o której mowa w art. 190 ust. 5 ustawy;

---

dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie).

<sup>5</sup> Ust. 2 i ust. 3 tracą moc z dniem 1 października 2024 r. (zgodnie z § 2 uchwały nr 359 Senatu SGH z dnia 17 stycznia 2024 r. zmieniającej uchwałę nr 465 Senatu SGH z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie).

- 2) dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska, zatrudnionych w SGH.
2. W miarę możliwości na członków komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2, dziekan powołuje osoby, które opiniowały projekt IPB.
3. Powołując członka komisji dziekan kieruje się zasadą unikania konfliktu interesów, w szczególności bezpośredniej podległości służbowej członka komisji i promotora (promotorów).
4. W uzasadnionych przypadkach dziekan, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego właściwej rady naukowej, może w skład komisji powołać jedną osobę posiadającą stopień doktora i znaczące osiągnięcia naukowe w dyscyplinie, w której przygotowywana jest rozprawa doktorska.
5. W skład komisji nie może wchodzić promotor (promotorzy) ani promotor pomocniczy ocenianego doktoranta.
6. W skład komisji nie może wchodzić dziekan ani prodziekani.
7. W skład komisji nie może wchodzić osoba, która:
  - 1) w okresie ostatnich 5 lat:
    - 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;
  - 2) została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust 1 pkt 4 ustawy.
8. Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje pracami komisji, w tym kontaktuje się z dziekanem, doktorantem i promotorem (promotorami).

## § 21

1. Komisja, o której mowa w § 20, przeprowadza ocenę realizacji IPB, w szczególności w oparciu o:
  - 1) przedłożone sprawozdania doktoranta;



- 2) opinie promotora (promotorów) w przedmiocie postępów w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
  - 3) rozmowę z doktorantem oraz inne dokumenty przedłożone przez doktoranta.
2. Rozmowa z doktorantem, o której mowa w ust. 1 pkt 3, może być przeprowadzona w formie wideokonferencji. W rozmowie może uczestniczyć promotor (promotorzy).

## § 22

1. Ocena śródkresowa kończy się wynikiem pozytywnym albo negatywnym. Ocena wymaga uzasadnienia. Komisja przyjmuje ocenę większością głosów.
2. Wynik oceny wraz z uzasadnieniem jest jawny.
3. W przypadku oceny pozytywnej komisja może przedstawić doktorantowi rekomendacje dotyczące dalszej realizacji IPB.
4. W przypadku oceny negatywnej dziekan skreśla doktoranta z listy doktorantów.

## **Zawieszenie kształcenia w Szkole Doktorskiej**

### § 23

1. Kształcenie, na wniosek doktoranta, jest zawieszane na okres odpowiadający czasowi trwania:
  - 1) urlopu macierzyńskiego;
  - 2) urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego;
  - 3) urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego,  
– określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, z późn. zm.<sup>6</sup>).
2. Pisemny wniosek doktoranta w sprawie zawieszenia kształcenia powinien być złożony nie później niż 21 dni od daty nastąpienia okoliczności dających prawo do urlopów, o których mowa w ust. 1. Do wniosku dołącza się dokumenty uzasadniające zawieszenie okresu kształcenia.
3. Przyjmując wniosek o zawieszenie kształcenia na okres inny niż rok akademicki, Dziekan określa warunki obowiązujące doktoranta po zakończeniu okresu

---

<sup>6</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2023 r. poz. 1465.

zawieszenia, a w szczególności ustala terminy realizacji poszczególnych obowiązków wynikających z procesu kształcenia i Regulaminu.

4. W terminie 7 dni od dnia zakończenia okresu zawieszenia doktorant składa do Dziekana oświadczenie na piśmie o kontynuowaniu kształcenia. Niezłożenie oświadczenia stanowi podstawę do wszczęcia procedury skreślenia z listy doktorantów z powodu rezygnacji z kształcenia.
5. Wynikające z IPB terminy wykonania obowiązków doktoranta ulegają przedłużeniu odpowiednio o czas, na który zawieszono okres kształcenia w Szkole Doktorskiej.
6. W okresie zawieszenia doktorant nie realizuje programu kształcenia i IPB, zachowując prawa doktoranta (prawo do legitymacji doktoranckiej, prawo do stypendium w wysokości ustalonej zgodnie z art. 209 ust. 6 ustawy).

### **Przedłużenie okresu złożenia rozprawy doktorskiej**

#### **§ 24**

1. Dziekan, na wniosek doktoranta, może przedłużyć termin złożenia rozprawy doktorskiej. Termin może być przedłużony w szczególności z powodu:
  - 1) długotrwałej choroby doktoranta lub członka jego rodziny;
  - 2) udziału w grantie badawczym przyznawanym w trybie konkursowym przez polską lub zagraniczną instytucję finansującą badania naukowe w szczególności Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodową Agencję Wymiany Akademickiej;
  - 3) wyjazdu badawczego doktoranta wynikającego z IPB.
2. Doktorant nie później niż 10 września ostatniego semestru kształcenia składa na piśmie wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawierający:
  - 1) dane doktoranta (imię, nazwisko, nr albumu, rok kształcenia);
  - 2) proponowany termin złożenia rozprawy;
  - 3) uzasadnienie wraz ze skorygowanym IPB;
  - 4) opinię promotora (promotorów) o stanie zaawansowania rozprawy doktorskiej oraz postępach naukowych doktoranta.
3. Suma okresów przedłużeń nie może przekraczać dwóch lat.
4. W okresie przedłużenia doktorant zachowuje wszystkie prawa doktoranta.

### **Prawa i obowiązki doktorantów**

#### **§ 25**

1. Doktorant ma prawo do:

- 1) opieki naukowej promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego, w zakresie przygotowania rozprawy doktorskiej;
  - 2) uzasadnionej zmiany promotora (promotorów), a także promotora pomocniczego;
  - 3) korzystania ze sprzętu i aparatury naukowo-badawczej oraz ze zbiorów bibliotecznych i zasobów informatycznych SGH, w zakresie niezbędnym do realizacji programu kształcenia, IPB i przygotowania rozprawy doktorskiej, na zasadach ustalonych w odrębnych aktach wewnętrznych SGH;
  - 4) wsparcia w przygotowywaniu wniosków grantowych;
  - 5) uczestniczenia w życiu środowiska naukowego;
  - 6) poszanowania godności osobistej ze strony każdego członka wspólnoty akademickiej SGH;
  - 7) zrzeszania się w organizacjach doktorantów w SGH;
  - 8) otrzymywania stypendium doktoranckiego zgodnie z art. 209 ustawy;
  - 9) przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym 8 tygodni w roku, które powinny być wykorzystywane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych;
  - 10) posiadania legitymacji doktoranta;
  - 11) ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 12) ubiegania się o zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim Uczelni na warunkach określonych w odrębnych przepisach;
  - 13) ubiegania się o kredyt studencki, na zasadach określonych w art. 210 ustawy;
  - 14) odbywania staży naukowych i odbywania części kształcenia poza SGH na zasadach określonych odrębnymi wewnętrznymi aktami Uczelni;
  - 15) zawieszenia kształcenia na okres trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego, na zasadach określonych w § 23;
  - 16) przedłużenia w uzasadnionych przypadkach terminu złożenia rozprawy doktorskiej, na zasadach określonych w § 24;
  - 17) ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Poza uprawnieniami, o których mowa w ust. 1, doktoranci z niepełnosprawnością mają prawo – odpowiednio do rodzaju i stopnia niepełnosprawności – ubiegać się

o stworzenie, w miarę możliwości Uczelni, warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych, a w szczególności o:

- 1) indywidualne warunki uczestnictwa w zajęciach i zaliczania przedmiotów,
- 2) indywidualne warunki korzystania z infrastruktury i zasobów Uczelni,
- 3) zgodę prowadzącego zajęcia dydaktyczne na nagrywanie zajęć lub zgodę dziekana na udział w zajęciach asystenta doktoranta niepełnosprawnego lub tłumacza na język migowy.

3. Prawa i obowiązki doktoranta wygasają:

- 1) z dniem, w którym decyzja o skreśleniu z listy doktorantów stanie się ostateczna;
- 2) z dniem złożenia rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 3) z dniem zakończenia kształcenia, zgodnie z treścią § 27.

## § 26

1. Doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania,

Regulaminem i innymi przepisami obowiązującymi w SGH oraz stosownie do rozstrzygnięć dziekana Szkoły Doktorskiej w sprawie kształcenia.

2. Doktorant jest obowiązany w szczególności:

- 1) przestrzegać praw i zwyczajów akademickich;
- 2) postępować zgodnie z normami etycznymi ujętymi w Kodeksie Etyki Doktoranta i zasadami współżycia społecznego, dbać o dobre imię i mienie SGH;
- 3) przestrzegać przepisów prawa obowiązujących w Uczelni, w tym dotyczących praw autorskich i praw pokrewnych;
- 4) informować dziekana o zamiarze rezygnacji z kształcenia lub przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej;
- 5) przedłożyć dziekanowi projekt IPB;
- 6) złożyć dziekanowi IPB;
- 7) realizować program kształcenia i IPB;
- 8) składać sprawozdanie roczne wraz z opinią promotora (promotorów) z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB w terminach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) składać oświadczenia na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej;
- 10) posiadać identyfikator ORCID (Open Researcher and Contributor ID);

- 11) bezzwłocznie powiadamiać dziekana o zmianie danych osobowych istotnych dla toku kształcenia, a w szczególności: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji. W razie zaniedbania obowiązku powiadomienia o zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji doręczanie pisma lub decyzji pod dotychczasowym adresem jest prawnie skuteczne;
  - 12) bezzwłocznie powiadomić dziekana o podjęciu zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w innej uczelni i jego wymiarze;
  - 13) bezzwłocznie powiadomić dziekana o uzyskaniu stopnia naukowego doktora nadanego przez inny uprawniony podmiot;
  - 14) bezzwłocznie powiadomić dziekana o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej;
  - 15) korzystać z konta w uczelnianym systemie poczty elektronicznej w sprawach związanych z kształceniem w Szkole Doktorskiej w SGH, a w szczególności regularnie sprawdzać pocztę elektroniczną z częstotliwością pozwalającą na utrzymywanie bieżących kontaktów z SGH; niezapoznanie się przez doktoranta z informacjami umieszczonymi przez SGH na jego koncie pocztowym nie zwalnia doktoranta z należytego i terminowego realizowania obowiązków;
  - 16) jeżeli nie ma miejsca zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – wskazać, na potrzeby doręczania decyzji administracyjnych, adres do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub ustanowić pełnomocnika do doręczeń w Polsce; przypadku niedopełnienia tego obowiązku decyzje pozostawiane są w aktach doktoranta ze skutkiem doręczenia;
  - 17) niezwłocznie poinformować pisemnie dziekana Szkoły Doktorskiej o okolicznościach mających wpływ na wypłatę stypendium doktoranckiego i jego wysokość;
  - 18) zwrócić bezpodstawnie wypłacone stypendium doktoranckiego w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zwrotu.
3. Doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie i aktach wykonawczych.

## Zakończenie kształcenia w Szkole Doktorskiej

### § 27

1. Podstawą ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej jest uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w zakresie dyscypliny naukowej lub jej wyodrębnionej części, objętej ramowym programem kształcenia i programem kształcenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 14 i 15, oraz złożenie rozprawy doktorskiej przyjętej przez promotora lub promotorów.

**1. Podstawą ukończenia kształcenia w Szkole Doktorskiej jest uzyskanie efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK w zakresie dyscypliny naukowej lub jej wyodrębnionej części, objętej ramowym programem kształcenia i programem kształcenia, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 14 i 15, oraz złożenie rozprawy doktorskiej, wraz z pozytywną opinią promotora (promotorów).<sup>7</sup>**

2. Na wniosek osoby, która nie ukończyła kształcenia w Szkole Doktorskiej, wydaje się zaświadczenie o przebiegu kształcenia. Wzór zaświadczenia określi Dziekan.

### § 28

1. Dziekan podejmuje decyzję o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej w przypadku:

- 1) negatywnego wyniku oceny śródkresowej;
- 2) *uchylony*;
- 3) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
- 4) złożenia pisemnej rezygnacji z kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 5) podjęcia kształcenia w innej szkole doktorskiej;
- 5a) niepodjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 6) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni;
- 7) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia ze szkoły doktorskiej;

---

<sup>7</sup> Zmieniony ust. 1 ma zastosowanie od dnia 1 października 2024 r. (zgodnie z § 2 uchwały nr 359 Senatu SGH z dnia 17 stycznia 2024 r. zmieniającej uchwałę nr 465 Senatu SGH z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie Regulaminu Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie).

- 8) naruszenia zakazu, o którym mowa w art. 200 ust. 7 lub w art. 209 ust. 10 ustawy.
2. Dziekan Szkoły Doktorskiej może podjąć decyzję o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów w przypadku:
  - 1) niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
  - 2) postępowania niezgodnie z Regulaminem;
  - 3) nierealizowania programu kształcenia;
  - 4) niezłożenia IPB.
3. Skreślenie z listy doktorantów następuje w drodze decyzji administracyjnej.
4. W postępowaniu w sprawie skreślenia doktoranta z listy doktorantów, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 8, wzywa się doktoranta do złożenia, w terminie nie krótszym niż 30 dni, rezygnacji z kształcenia w innej szkole doktorskiej lub z zatrudnienia jako nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy.

### **Prowadzenie dokumentacji w Szkole Doktorskiej**

#### **§ 29**

1. Dokumentacja dotycząca funkcjonowania Szkoły Doktorskiej prowadzona jest w zakresie:
  - 1) przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej;
  - 2) działalności Rady;
  - 3) funkcjonowania dziekana.
2. Dokumentacja może być prowadzona w postaci papierowej lub elektronicznej.
3. W zakresie kształcenia doktoranta prowadzona jest:
  - 1) teczka akt osobowych doktoranta, w której przechowuje się:
    - a) dokumenty wymagane od kandydata, w szczególności poświadczoną przez Uczelnię kopię dokumentów stanowiących podstawę ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej,
    - b) kwestionariusz osobowy,
    - c) listę osób wpisanych na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej,
    - d) akt ślubowania,
    - e) karty okresowych osiągnięć,
    - f) IPB,

- g) indywidualne decyzje dziekana dotyczące przebiegu kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej,
  - h) sprawozdania doktoranta z przebiegu przygotowania rozprawy doktorskiej i realizacji IPB wraz z opiniami promotora (promotorów);
- 2) protokoły zaliczeniowe, przechowywane w osobnej teczce zawierającej dokumentację kształcenia doktorantów na danym roku kształcenia w Szkole Doktorskiej.
4. Dokumentacja z działalności Rady zawiera w szczególności:
- 1) protokoły posiedzeń Rady;
  - 2) uchwały Rady;
  - 3) dokumenty stanowiące przedmiot obrad Rady, w tym opiniowane przez Radę wnioski i projekty.
5. Dokumentacja z działalności dziekana zawiera w szczególności:
- 1) sprawozdania z działalności Szkoły Doktorskiej;
  - 2) akty wydawane przez dziekana, w tym instrukcje.

### **Rozstrzygnięcie spraw doktorantów**

#### **§ 30**

1. Dziekan rozstrzyga indywidualne sprawy doktorantów na pisemny wniosek doktoranta lub z urzędu. Indywidualne sprawy doktoranta, którego promotorem jest dziekan, rozstrzyga Rektor.
2. Podpisany wniosek składa się do dziekana w terminie siedmiu dni od wystąpienia okoliczności będących podstawą lub przedmiotem wniosku (chyba że przepisy właściwe dla danego wniosku stanowią inaczej).
3. Wniosek powinien zawierać dane osobowe wnoszącego, wskazać treść wniosku i uzasadnienie oraz spełniać inne wymagania określone w przepisach szczególnych.
- 3a. Wniosek, który nie wymaga decyzji administracyjnej w składa się w formie pisemnej lub w postaci skanu z podpisem doktoranta, za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenę Uczelni, na wzorze określonym przez dziekana (o ile taki istnieje).
4. W przypadku, gdy wniosek, o którym mowa w ust. 3a, zawiera braki formalne uniemożliwiające rozpoznanie podania, dziekan może wezwać doktoranta za



pomocą poczty elektronicznej do ich uzupełnienia, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin pod rygorem nieuwzględnienia wniosku. Biuro Szkoły Doktorskiej może również, po wysłaniu wezwania za pomocą poczty elektronicznej, poinformować doktoranta o treści wezwania telefonicznie. Z rozmowy telefonicznej sporządza się notatkę.

5. Dziekan załatwia wniosek w drodze pisemnego rozstrzygnięcia, które może mieć formę adnotacji sporządzonej na wniosku doktoranta, zawierających co najmniej treść rozstrzygnięcia i jego uzasadnienie, datę wydania i podpis dziekana oraz pouczenie o możliwości i trybie odwołania. Rozstrzygnięcie może nie zawierać uzasadnienia, jeżeli uwzględnia w całości żądanie doktoranta.
6. Informację o treści rozstrzygnięcia niewymagającego decyzji administracyjnej przesyła się w formie skanu lub informacji o sposobie rozstrzygnięcia na adres skrzynki pocztowej doktoranta.
7. Decyzję administracyjną doręcza się doktorantowi za potwierdzeniem odbioru osobiście w biurze Szkoły Doktorskiej, w godzinach przyjęć interesantów, lub przez operatora pocztowego za pokwitowaniem odbioru na aktualny adres korespondencyjny lub w formie dokumentu elektronicznego doręczanego środkami komunikacji elektronicznej.

### § 31

1. Od decyzji dziekana albo Rektora w sprawie skreślenia z listy doktorantów Szkoły Doktorskiej przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Rektora.
2. Wniosek doktorant składa w terminie czternastu dni od doręczenia decyzji za pośrednictwem dziekana.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do innych rozstrzygnięć w indywidualnych sprawach doktorantów.

### § 32

Sprawy doktoranckie nieobjęte przepisami Regulaminu oraz nieuregulowane w innych przepisach rozstrzyga Rektor.

### § 33

Do rozstrzygania indywidualnych spraw doktorantów w zakresie nieuregulowanym

w ustawie lub Regulaminie stosuje się odpowiednio Kodeks postępowania administracyjnego.