

## **Regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Europejskiej Wyższej Szkoły Biznesu w Warszawie**

Pracownicy naukowcy mogą zgłaszać do Ministerstwa Edukacji i Nauki propozycje nowych strategicznych projektów infrastruktury badawczej oraz aktualizacje istniejących projektów. EUOB wspiera Polską Mapę Drogową Infrastruktur Badawczych, opracowaną przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego w 2011 roku.

EUOB stworzył zespół ekspertów o wysokich umiejętnościach badawczych w zakresie analityków biznesowych, Big Data, międzynarodowego zarządzania danymi, bankowości i sztucznej inteligencji, aby podejmować badania nad powstającymi ekosystemami z technologiami niszowymi.

### **Przepisy prawne**

Niniejszy Regulamin został przygotowany zgodnie z art.152 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668) i określa warunki oraz zasady korzystania oraz udostępniania infrastruktury badawczej w Europejskiej Wyższej Szkole Biznesu.

### **§ 1. [Definicje]**

1. IPB - indywidualny plan badawczy;
2. Kierownik - kierownik badań;
3. Promotor - promotor lub promotorzy, jeżeli dla danego studenta/ doktoranta został wyznaczony więcej niż jeden promotor;
4. Rada dyscypliny - rada właściwa dla dyscypliny, w której prowadzone są studia w kolejalnej szkole doktorskiej;
5. Rada doradcza - rada doradcza Komitetu Naukowego;
6. Regulamin - niniejszy regulamin;
7. Statut - statut Europejskiej Wyższej Szkoły Biznesu;
8. Szczegółowe zasady rekrutacji - uchwała Senatu EUOB określająca zasady rekrutacji do programu badawczego prowadzonego w formie konkursu otwartego;
9. Dyscyplina naukowa - specjalizacja naukowa;
10. Ustawa - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. Z 2018 r. poz. 1668).

### **§ 2. [Zadania kierownika badań]**

1. Kierownik badań:
  1. Sprawuje nadzór nad całokształtem przebiegu badań, w tym nad poprawnością i jakością procesu dydaktycznego i naukowego oraz nad sposobem przeprowadzania oceny okresowej;
  2. Podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących badań naukowych i studentów uczelni, które nie są zastrzeżone do kompetencji organów współpracującej uczelni;

3. Występuje do właściwych organów jednoosobowych i kolegialnych uczelni we wszystkich sprawach dotyczących badań naukowych uczelni;
4. Wykonuje inne czynności przewidziane przepisami powszechnie obowiązującego prawa, postanowieniami statutu i innymi przepisami wydanymi przez organy uczelni;
5. Rozpatruje skargi i wnioski studenta we wszystkich sprawach dotyczących badań naukowych uczelni, które nie są zastrzeżone do kompetencji organów uczelni;
6. Wydaje decyzje administracyjne, uchwały i inne zarządzenia określone w regulaminie w indywidualnych sprawach studentów w zakresie ich kierunku kształcenia w badaniach;
7. Kieruje pracami komisji doradczej w zakresie opracowywania szczegółowych zasad i harmonogramu rekrutacji doktorantów;
8. Koordynuje proces rekrutacji doktorantów;
9. Koordynuje przygotowanie programu nauczania i monitoruje jego realizację we współpracy z radą doradczą;
10. Współpracuje z radami dyscyplin w dyscyplinach, w których prowadzone są przedmioty w szkole doktorskiej;
11. Współpracuje z kierownikami jednostek EUOB w zakresie prowadzenia badań naukowych, praktyk, zajęć dydaktycznych dla studentów oraz odbywanych przez studentów praktyk zawodowych;
12. Współpracuje z władzami uczelni w zakresie ustalania zasad nadawania stopnia naukowego;
13. Koordynuje ustalanie kryteriów oceny okresowej;
14. Podejmuje decyzję o przesunięciu terminu na złożenie pracy naukowej;
15. Współpracuje z samorządami naukowymi;
16. Sprawuje nadzór nad prawidłowym, dokładnym i terminowym wdrażaniem, aktualizacją, archiwizacją i usuwaniem danych dotyczących działalności działu naukowego w zintegrowanym systemie informatycznym dla szkolnictwa wyższego i nauki – 'POL-on';
17. Nadzoruje zbieranie dokumentacji dotyczącej przebiegu procesu badawczego;
18. Nadzoruje przygotowanie materiałów do oceny szkoły doktorskiej;
19. Przygotowuje roczne sprawozdania z badań i rozwoju;
20. Współpracuje z przedstawicielami instytucji otoczenia społeczno-gospodarczego uczelni w zakresie badań i kształcenia doktorantów;
21. Reprezentuje uczelnię na zewnątrz w sprawach niezastrzeżonych dla organów uczelni;
  - Odwołania od decyzji kierownika oraz decyzji administracyjnych dotyczących toku kształcenia doktoranta można wnieść do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja wydana po ponownym rozpatrzeniu jest ostateczna.
  - Przy wykonywaniu zadań kierownik współpracuje z zastępcą. Zastępcę kierownika powołuje Rektor na wniosek kierownika.

- Kierownik może upoważnić zastępcę na piśmie do wydawania w jego imieniu decyzji i innych zarządzeń, o których mowa w ust. 6.

### **§ 3. [Zadania rady doradczej szkoły doktorskiej]**

#### 1. Rada doradcza szkoły doktorskiej:

- pełni rolę konsultacyjną i doradcą dla kierownika badań;
- opracowuje zasady prowadzenia badań;
- opracowuje programy nauczania;
- dokonuje okresowego przeglądu programów nauczania;
- opiniuje roczne sprawozdania kierownika z przebiegu badań;
- opiniuje inne kwestie zgłoszone przez Rektora lub kierownika;
- opracowuje szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej;

2. Obsługę administracyjną szkoły zapewnia jednostka administracyjna określona w regulaminie organizacyjnym EUOB.

### **§ 4. [Podejmowanie kształcenia na poziomie naukowym]**

1. Rekrutacja na studia doktoranckie jest prowadzona w drodze konkursu otwartego, na zasadach określonych w szczegółowym regulaminie naboru.

2. Osoba, która została przyjęta do programu badawczego, rozpoczyna naukę i nabywa prawa studenta.

3. Student-doktorant podejmuje kształcenie i badania naukowe w ramach określonego programu nauczania.

4. Studentem może być jednocześnie student jednej dyscypliny lub dyscypliny zintegrowanej.

5. Osoba, która została skreślona z listy studentów szkoły doktorskiej, nie może ponownie podejmować nauki w tej szkole.

6. Decyzję o wyrażeniu zgody na przeniesienie wraz z uwagami odnośnie różnic programowych podejmuje Kierownik po zapoznaniu się z dokumentacją dotychczasowego toku kształcenia oraz z IPB.

7. Nadzór nad studentem może być kontynuowany przez promotora powołanego na dotychczasowym wydziale naukowym za zgodą komisji naukowej i tego promotora.

8. Po wyrażeniu zgody na przeniesienie oraz zadeklarowaniu przez studenta etyki i złożeniu przysięgi, Kierownik ustala, które przedmioty będą uznawane za zaliczone i za które z nich student będą zobowiązani do uzyskania kredytów z tytułu różnic programowych.

## **§ 5. [Wniosek o powołanie nadzorującego pracę naukową]**

1. Nadzór naukowy nad doktorantem sprawuje opiekun naukowy lub promotor. W sprawowaniu nadzoru nad studentem naukowym promotor może być wspomagany przez promotora pomocniczego.
2. Opiekun jest odpowiedzialny za zapewnienie środków finansowych na prowadzenie badań przez doktoranta.
3. W terminie 30 dni od rozpoczęcia nauki doktorant składa wniosek do właściwej rady dyscyplinarnej, za pośrednictwem kierownika, o powołanie opiekuna lub promotorów, a w razie potrzeby - także opiekuna pomocniczego.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, powinien zawierać:
  1. proponowany kandydat na promotora lub promotorów i superwizorów pomocniczych;
  2. uzasadnienie.
5. Wraz z publikacją szczegółowych zasad naboru publikuje się:
  1. listę kandydatów na promotorów ustaloną we współpracy z radami dyscyplinarnymi;
  2. informację o dziedzinie i dyscyplinie, którą reprezentują kandydaci na promotorów wraz ze złożonym oświadczeniem.
6. Student może złożyć do Kierownika wnioski o wyznaczenie promotora, którego nie ma na liście, o której mowa w ust. 5.

## **§ 6. [Wyznaczenie promotora]**

1. Komisja naukowa podejmuje uchwałę o powołaniu promotora lub promotora pomocniczego w głosowaniu tajnym, po zapoznaniu się z wnioskiem i opinią Kierownika. W wyjątkowych przypadkach rada dyscypliny może zdecydować o powołaniu przełożonego lub promotora pomocniczego, który nie został wskazany we wniosku.
2. Komisja naukowa podejmuje decyzję o powołaniu promotora lub promotora pomocniczego nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia rozpoczęcia nauki przez studenta.
3. W przypadku niezłożenia przez studenta wniosku, o którym mowa w § 5 ust. 2, rada dyscypliny z własnej inicjatywy wyznacza promotora lub promotora pomocniczego.
4. Opiekunem może być osoba, która prowadzi aktywne badania naukowe oraz:
  - posiada tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub
  - osoba niespełniająca wymogu, o którym mowa w pkt. 1, będąca pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej - jeżeli rada dyscypliny w drodze uchwały uzna, że osoba ta posiada znaczące osiągnięcia w tej dziedzinie zagadnień naukowych, których dotyczy rozprawa doktorska.

5. Promotorem nie może być osobą, która

- w ciągu ostatnich 5 lat:
  - a) była promotorem co najmniej 4 doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny okresowej, lub
  - b) sprawowała nadzór nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej 2 doktorantów, którzy nie uzyskali pozytywnych recenzji w rozumieniu ustawy;
- która została pozbawiona uprawnień do pełnienia funkcji nadzorcy w wyniku nałożenia kary dyscyplinarnej w rozumieniu ustawy.

6. Organem nadzoru pomocniczego może być osoba posiadająca stopień doktora. Postanowienia pkt. 5.2. stosuje się odpowiednio do promotora pomocniczego. Uzyskanie przez promotora stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powoduje dyskwalifikacji jako promotora pomocniczego.

### **§ 7. [Zmiana promotora]**

1. Na uzasadniony wniosek studenta, promotora lub Kierownika, rada dyscypliny może zmienić promotora lub promotora pomocniczego.
2. Na uzasadniony wniosek studenta lub opiekuna naukowego lub promotora pomocniczego rada dyscypliny może zmienić opiekuna pomocniczego lub odwołać promotora bez powoływania innego.

### **§ 8. [Limit nadzorowanych doktorantów]**

1. Nauczyciel akademicki jako promotor może nadzorować w EUOB jednorazowo nie więcej niż 5 studentów. Promotor, który w ciągu ostatnich 4 lat opublikował mniej niż 4 istotne publikacje wykazane w ocenie, może nadzorować jednorazowo nie więcej niż 3 doktorantów. Istotne publikacje to publikacje, które są brane pod uwagę w ocenie jednostki.
2. Nauczyciel akademicki, jako opiekun pomocniczy w EUOB, może jednorazowo nadzorować nie więcej niż 5 studentów.
3. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach Kierownik może podjąć decyzję o podwyższeniu limitów, o których mowa w ust. 2 i 3.

### **§ 9. [Program nauczania]**

1. Program obejmuje zarówno zajęcia ogólne, wspólne dla całej szkoły doktorskiej, jak i zajęcia specjalistyczne z poszczególnych dyscyplin.
2. Program uwzględnia interdyscyplinarny charakter studiów badawczych.
3. Programy nauczania w szkole doktorskiej ustala Senat na wniosek Kierownika.

4. Projekty programów nauczania przygotowuje komisja doradcza.
5. Programy nauczania podlegają przeglądowi przez radę doradczą regularnie, nie rzadziej niż raz na 2 lata. Po dokonaniu przeglądu kierownik może zgłosić kolegium doradcy propozycje zmian w programie studiów.
6. Przewodniczący komisji naukowej i rady doradczej mogą kierować do Kierownika uzasadnione wnioski o zmianę programu nauczania.

#### **§ 10. [Realizacja programu nauczania]**

1. Kształcenie doktorantów odbywa się w ramach dyscyplin naukowych na podstawie programu nauczania i IPB.
2. Kształcenie odbywa się w formie modułów, a student w porozumieniu z opiekunem naukowym ustala indywidualną ścieżkę kształcenia.
3. Moduły kształcenia na pierwszym semestrze studiów są wspólne dla wszystkich studentów studiów doktoranckich.
4. Student jest obowiązany do realizacji programu nauczania obowiązującego w roku rozpoczęcia nauki, niezależnie od okresów zawieszenia i innych przerw w nauce.
5. Zaliczenie zajęć dokonywane jest przez studenta na podstawie egzaminów lub ocen na podstawie ocen.
6. W trakcie kształcenia doktorant powinien złożyć wniosek o co najmniej miesięczny staż w innej jednostce naukowej. W programie przewidziano możliwość prowadzenia niektórych zajęć przez profesorów wizytujących.
7. Warunki i tryb uczestniczenia w zajęciach, w tym zaliczania i zdawania egzaminów, określa program przedmiotu. Przykładowy program nauczania ustala kierownik.
8. Ustanowiono następującą skalę ocen:

Oceny opisowe	Ocena w liczbach
Bardzo dobry	5.0
Dobry plus	4.5
Dobry	4.0
Dostateczny plus	3.5
Dostateczny	3.0
Niedostateczny	2.0

9. Niedostateczny jest oceną negatywną, co oznacza brak zaliczenia przedmiotu.
10. W przypadku, gdy przedmiot objęty programem nauczania nie zostanie ukończony w pierwszym terminie lub student nie zdał egzaminu / nie uzyskał oceny pozytywnej w pierwszym terminie, studentowi przysługuje prawo do przystąpienia do egzaminu / zaliczenia w dodatkowym terminie.
11. Studentowi przysługuje prawo powtarzania przedmiotu na zasadach określonych przez kierownika, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Kierownik może uznać przedmioty objęte programem za zaliczone, jeżeli student ukończył je i uzyskał zaliczenie w innej uczelni lub instytucji naukowej w ramach wymiany lub stażu.

### **§ 11. [Indywidualny Plan Badawczy]**

1. IPB przygotowuje student w porozumieniu z promotorem lub promotorami oraz ewentualnym opiekunem pomocniczym.

2. IPB obejmuje, ale nie ogranicza się do:

1. temat badań;
2. cel badawczy wraz z uzasadnieniem, które zawiera stwierdzenie planowanego wkładu badawczego w naukę i praktykę;
3. ocena wykonalności badań;
4. formę przygotowania rozprawy doktorskiej zgodnie z art. 187 ust. 3 Ustawy;
5. harmonogram prac badawczych obejmujący m.in. przygotowanie do badań, ich przeprowadzenie oraz termin składania wyników badań;
6. termin składania rozprawy doktorskiej;
7. planowaną formę upowszechnienia wyników badań.

3. Student przedstawia projekt IPB na posiedzeniu jednostki niezależnej, której pracownikiem jest jego opiekun, w terminie 4 miesięcy od dnia powołania opiekuna. Projekt IPB jest przedmiotem dyskusji pracowników szkoły z udziałem promotora, promotora pomocniczego i doktoranta. W wyniku posiedzenia, w porozumieniu z promotorem, doktorant wprowadza zmiany do projektu IPB.

4. W przypadku wyznaczenia większej liczby opiekunów projekt IRP jest omawiany na wspólnym posiedzeniu niezależnych jednostek, których pracownicy są opiekunami.

5. Jeżeli osoba nadzorująca nie jest członkiem personelu EUOB, projekt IPB jest omawiany na posiedzeniu rady dyscyplinarnej. Dozwolone są środki porozumiewania się na odległość.

6. Student przedstawia IPB Kierownikowi nie później niż w ciągu 12 miesięcy od rozpoczęcia studiów.

7. Niezłożenie IPP w terminie, o którym mowa w ust. 6, jest traktowane jako niezadowolający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej przez doktoranta i stanowi podstawę do skreślenia studenta z listy doktorantów.

8. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach zdarzeń losowych, za zgodą Kierownika, student w porozumieniu z opiekunem naukowym może wprowadzić zmiany w przedłożonym IPB.

### **§ 12. [Roczna ocena badań]**

1. Promotor dokonuje corocznej oceny postępów doktoranta w przygotowaniu rozprawy doktorskiej, w oparciu o stopień realizacji IPP. W uzasadnionych przypadkach IPB może ulec zmianie.

2. Pisemna ocena, o której mowa w ust. 1, wraz z uzasadnieniem podlega zaopiniowaniu przez radę dyscypliny.

3. Opinię rady dyscypliny przekazuje się niezwłocznie Kierownikowi.

4. Rocznej oceny postępów w pracy doktorskiej nie dokonuje się w roku, w którym doktorant podlega ocenie okresowej.

5. Negatywna ocena i opinia, o których mowa w ust. 2 i 3, mogą stanowić podstawę do skreślenia studenta z listy doktorantów z uwagi na niedopełnienie obowiązku przestrzegania programu nauczania i realizacji indywidualnego planu badawczego.

### **§ 13. [Ocena okresowa]**

1. Realizacja IPB podlega ocenie okresowej po zakończeniu czwartego semestru studiów. Ocena okresowa powinna zostać przeprowadzona nie później niż do końca drugiego miesiąca piątego semestru studiów.

2. Ocena okresowa poprzedzona jest obowiązkową prezentacją studenta na posiedzeniu jednostki niezależnej, której pracownik jest promotorem, a przedmiotem prezentacji ma być aktualny stan badań studenta, który musi być zgodny z IPB. Postanowienia § 11.4-5 stosuje się odpowiednio.

3. Ocenę okresową przeprowadza komisja powołana przez kierownika w porozumieniu z przewodniczącym rady dyscypliny. Komisja składa się z:

1) jednej osoby posiadającej co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie rozprawy doktorskiej i będącej pracownikiem EUOB;

2) 2 nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie rozprawy doktorskiej, będących pracownikami EUOB.

### **§ 14. [Wstrzymanie studiów i przesunięcie terminu złożenia rozprawy]**

1. Na uzasadniony wniosek studenta kierownik może wydać decyzję o odroczeniu terminu złożenia rozprawy doktorskiej, określonego w IPB, nie więcej jednak niż o 2 lata.

2. Decyzja o przesunięciu terminu na złożenie rozprawy doktorskiej może wynikać z:

1) konieczność prowadzenia wieloletnich badań naukowych związanych z przygotowaniem rozprawy doktorskiej;

2) ważnych i udokumentowanych zdarzeń losowych.

3. Do wniosku o przesunięcie terminu na złożenie rozprawy doktorskiej należy dołączyć opinię promotora lub promotorów. Wniosek należy złożyć nie później niż 30 dni przed upływem terminu na złożenie rozprawy doktorskiej.

4. Na wniosek studenta nauka w szkole doktorskiej ulega zawieszeniu na okres równy urlopowi macierzyńskiemu, urlopowi na warunkach urlopu macierzyńskiego, ojcowskiego lub rodzicielskiego, o których mowa w ustawie z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. 5. Pisemny wniosek o zawieszenie studiów składa się Kierownikowi nie później niż 30 dni od dnia zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1.

### **§ 15. [Zakończenie edukacji]**

1. Kształcenie doktoranta kończy się z chwilą złożenia rozprawy doktorskiej kierownikowi katedry dyscypliny wraz z uzyskaniem pozytywnej opinii promotora lub promotorów, o których mowa w art. 189 ustawy, w trybie określonym uchwałą senatu wydaną na podstawie art. 192 ust. 2 ustawy.

2. Student zachowuje prawo do korzystania z karty bibliotecznej i korzystania z zasobów EUOB lub Biblioteki partnerskiej jako doktorant do czasu uzyskania stopnia naukowego doktora, nie dłużej jednak niż 6 miesięcy od dnia nadania stopnia doktora rozprawa.

3. Student zobowiązany jest do wypełnienia karty rozliczeniowej.

#### **§ 16. [Skreślenie z listy doktorantów]**

1. Kierownik skreśla doktoranta z listy studentów w przypadku:

- 1) negatywnego wyniku oceny okresowej;
- 2) niezłożenia rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB;
- 3) rezygnacji ze studiów;
- 4) nałożenia dyscyplinarnej kary z wydaleniem z uczelni.

2. Dyrektor szkoły doktorskiej może skreślić doktoranta z listy doktorantów w następujących przypadkach:

- 1) niezadawalający postęp w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
- 2) nieprzestrzeganie regulaminu szkoły doktorskiej;
- 3) niezadawalające efekty w realizacji programu nauczania i realizacji indywidualnego planu badawczego.

3. Rezygnację ze studiów składa się Kierownikowi, rezygnację należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności.

4. Od decyzji o skreśleniu doktoranta z listy doktorantów, doktorant ma prawo złożyć do rektora, za pośrednictwem dyrektora szkoły, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed ponownym rozpatrzeniem sprawy kierownik może zwrócić się do rady doradczej o opinię.

5. Osoba, która została skreślona z listy doktorantów, jest obowiązana do niezwłocznego zwrotu legitymacji doktoranta oraz materiałów i innych przedmiotów stanowiących własność uczelni, jak również do wypełnienia wszelkich zobowiązań finansowych wobec EUOB. Doktorant zobowiązany jest do wypełnienia karty rozliczeniowej (załącznik nr 2).

#### **§ 17. [Granty wewnętrzne, publikacje, mobilność naukowa]**

1. Kierownik uzgadnia z Rektorem lub dyrektorem szkoły doktorskiej lub właściwego instytutu możliwość uruchomienia stypendiów wewnętrznych dla doktorantów w ramach dyscypliny.

2. Kierownik zakładu naukowego uzgadnia z Rektorem lub dyrektorem szkoły doktorskiej lub właściwego instytutu możliwość uruchomienia systemu motywacyjnego, w tym finansowego, dla studentów za istotne publikacje.

3. Kierownik jednostki naukowej uzgadnia z Rektorem lub dyrektorem szkoły / właściwego instytutu możliwość aktywizacji naukowej doktorantów w formie organizowania staży i innego rodzaju mobilności naukowej.

#### **§ 18. [Prawa i obowiązki studentów]**

1. Student studiujący w szkole doktorskiej ma prawo do:

- 1) uzyskania nadzoru merytorycznego na badaniach naukowych od promotora lub promotora pomocniczego;
- 2) udziału w krajowych i międzynarodowych programach wymiany;

3) korzystania z aparatury i urządzeń naukowo-badawczych oraz zasobów bibliotecznych i informatycznych, w zakresie niezbędnym do realizacji programu nauczania, realizacji IPB i przygotowania rozprawy doktorskiej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

#### **§ 19. [Prowadzenie dokumentacji w szkole doktorskiej]**

1. Przebieg realizacji programu zapisuje się w:

- 1) system informatyczny uczelni;
- 2) protokole ukończenia programu.

2. Przebieg studiów w szkole doktorskiej jest dokumentowany zgodnie z zasadami obowiązującymi w EUOB.

#### **§ 20. [Postanowienia końcowe]**

Regulamin wchodzi w życie 1 października 2020 roku.