Regulamin składania indywidualnego planu badawczego w Szkole Doktorskiej KUL w roku 2026

§ 1

1. Indywidualny plan badawczy, uzgodniony z osobami wyznaczonymi do pełnienia funkcji promotora i promotora pomocniczego, powinien być złożony w ciągu pierwszego roku studiów, w indywidualnie ustalonym terminie, jednak nie później niż w terminach ustalonych w harmonogramie na dany rok akademicki.
2. Dyrektor Szkoły Doktorskiej określa szczegółowy harmonogram opiniowania indywidualnych planów badawczych na dany rok akademicki.
3. Indywidualny plan badawczy określa terminy realizacji zadań przewidzianych w Regulaminie Szkoły Doktorskiej, nieobjętych programem kształcenia w Szkole Doktorskiej.
4. Indywidualny plan badawczy składany jest w formie określonej w Załączniku 1. Musi on być sporządzony w języku zgodnym z językiem kształcenia, przy czym, jeśli którykolwiek z promotorów lub promotor pomocniczy nie posługuje się językiem polskim, indywidualny plan badawczy jest składany w języku angielskim.
5. W celu oceny indywidualnego planu badawczego sekretariat Szkoły Doktorskiej tworzy zespół w aplikacji Microsoft Teams, do którego dołączani są członkowie komisji oceniającej, doktorant/doktorantka, promotor lub promotorzy, lub promotor i promotor pomocniczy oraz dyrektor Szkoły Doktorskiej. Zespół ten jest podstawowym kanałem wymiany dokumentów pomiędzy Szkołą Doktorską, komisją oceniającą i doktorantem/doktorantką.

§ 2

1. Indywidualny plan badawczy zawiera opis projektu rozprawy doktorskiej i wskazuje:
   1) cele badawcze projektu (opis problemu badawczego, stawiane pytania lub hipotezy badawcze, przedmiot badań);
   2) znaczenie naukowe projektu (dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju dyscypliny naukowej);
   3) plan badań (ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analizę ryzyk);

4) metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparaturę wykorzystywane w badaniach);
5) plan rozprawy doktorskiej w formie monografii naukowej lub zbioru opublikowanych i powiązanych tematycznie artykułów naukowych;
6) wykaz literatury.

2. Indywidualny plan badawczy określa:
   1) termin złożenia rozprawy doktorskiej, nie dłuższy niż 4 lata od rozpoczęcia kształcenia;
   2) harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej rozpisany na okresy nie dłuższe niż semestr;
   3) termin opublikowania jednego artykułu naukowego w czasopiśmie naukowym lub recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie są ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 ustawy, lub jednej monografii naukowej wydanej przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie są ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 ustawy, albo rozdziału w takiej monografii;
   4) obowiązek przygotowania i złożenia wniosku o finansowanie działalności badawczej w drodze konkursowej (grantu badawczego) jako kierownik projektu.
   5) obowiązek wystąpienia na konferencji naukowej;
   6) obowiązek upowszechniania wyników działalności naukowej na zasadach otwartego dostępu;
   7) w przypadku nauk teologicznych, prawa kanonicznego i nauk biblijnych, obowiązek uzyskania stopnia licencjata kościelnego.
3. Zadania wskazane w indywidualnym planie badawczym powinny zostać tak sformułowane, aby umożliwiały jednoznaczną ocenę stopnia realizacji planu na końcu każdego roku kształcenia.
4. Plan obowiązkowo powinien wskazywać co najmniej jedno zadanie w ramach etapów przygotowania rozprawy doktorskiej w każdym semestrze kształcenia.
5. Jeżeli projekt rozprawy doktorskiej przewiduje badania, które wymagają:

- opinii komisji etycznej, w szczególności badania z udziałem ludzi,
- zgody komisji bioetycznej przy KUL

Doktorant/doktorantka są zobowiązani pozyskać oraz złożyć wraz indywidualnym planem badawczym opinię/zgodę właściwej komisji.

§ 3

1. Komisja oceniająca indywidualny plan badawczy składa się z 3 osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora i dorobek naukowy w zakresie tematyki podejmowanej
w rozprawie doktorskiej, do której przygotowania zmierza indywidualny plan badawczy.
2. Dla każdego doktoranta/każdej doktorantki należy powołać oddzielną komisję zgodnie z tematyką badawczą.
3. Komisję oceniającą, na wniosek dyrektora Szkoły Doktorskiej, powołuje rada właściwego merytorycznie instytutu spośród kandydatów zgłoszonych przez dyrektora instytutu. Dyrektor instytutu wskazuje spośród powołanych członków przewodniczącego komisji oceniającej. Każdy członek komisji musi podpisać oświadczenie o bezstronności.
4. Członkowie komisji oceniającej nie mogą być powiązani z promotorem lub doktorantem/doktorantką bezpośrednią podległością służbową lub innymi więzami, które mogłyby ograniczać ich bezstronność.
5. Posiedzenia komisji są jawne. Mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. Komisja oceniająca podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy liczby jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Komisja oceniająca sporządza opinię w języku polskim lub angielskim, w zależności od tego, w którym języku przygotowany został indywidualny plan badawczy. Opinia dotyczy koncepcji badań oraz harmonogramu realizacji planu. Opinia komisji może zawierać sugestie zmian, jakie należy wprowadzić w indywidualnym planie badawczym.
8. Podpisaną opinię komisji oceniającej sporządzoną na pierwszym posiedzeniu jej przewodniczący umieszcza w odpowiednim zespole w aplikacji Microsoft Teams nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem komisji, o którym mowa w § 4.

§ 4

1. Po sporządzeniu opinii dotyczącej indywidualnego planu badawczego komisja oceniająca odbywa posiedzenie z udziałem doktoranta/doktorantki. W posiedzeniu tym mogą wziąć udział, z głosem doradczym, promotor, promotorzy lub promotor i promotor pomocniczy oraz dyrektor Szkoły Doktorskiej. Promotora/ów zaprasza Przewodniczący komisji IPB.
2. Termin, miejsce i tryb posiedzenia komisji oceniającej z udziałem doktoranta/doktorantki ustala przewodniczący komisji. Przewodniczący zamieszcza

informację o posiedzeniu na Teams. W przypadku zmian terminu wszelkie ustalenia również odbywają się na Teams.

3. W odniesieniu do posiedzenia komisji oceniającej z udziałem doktoranta/doktorantki przepisy § 3 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.
4. Obrady komisji oceniającej z udziałem doktoranta/doktorantki przebiegają w następującym porządku:
   1) doktorant/doktorantka odnosi się do uwag zawartych w opinii, o której mowa w § 3 ust. 7
   2) odbywa się dyskusja z udziałem członków komisji oraz innych uczestników posiedzenia – w trakcie dyskusji doktorant/doktorantka może wprowadzić do indywidualnego planu badawczego poprawki sugerowane przez uczestników posiedzenia;
   3) po zamknięciu jawnej części posiedzenia odbywa się posiedzenie członków komisji (bez doktoranta/doktorantki) zakończone głosowaniem; jeżeli w posiedzeniu uczestniczy dyrektor Szkoły Doktorskiej KUL, może on wziąć udział w części niejawnej bez prawa udziału w głosowaniu.
5. Przewodniczący komisji oceniającej w terminie zgodnym z harmonogramem sporządza protokół posiedzenia w formie elektronicznej umieszcza go we właściwym zespole w aplikacji Microsoft Teams jako skan własnoręcznie podpisanego dokumentu lub plik PDF z podpisany podpisem kwalifikowanym lub profilem zaufanym.
6. Komisja oceniająca rekomenduje dyrektorowi Szkoły Doktorskiej KUL przyjęcie indywidualnego planu badawczego lub skierowanie go do poprawy.
7. W przypadku rekomendacji skierowania indywidualnego planu badawczego do poprawy komisja oceniająca proponuje termin złożenia poprawionego indywidualnego planu badawczego oraz termin kolejnego posiedzenia komisji. Jeżeli dyrektor Szkoły Doktorskiej KUL przyjmie rekomendację skierowania planu do poprawy, kolejne posiedzenie komisji odbywa się w terminie zgodnym z harmonogramem.
8. Indywidualny plan badawczy, podpisany przez doktoranta/doktorantkę oraz promotora, promotorów lub promotora i promotora pomocniczego, przekazywany jest dyrektorowi Szkoły Doktorskiej nie później niż do dnia wskazanego w harmonogramie z podpisami jak wyżej.
9. Niezłożenie w wymaganym terminie indywidualnego planu badawczego może być podstawą do skreślenia z listy doktorantów.

Dyrektor Szkoły Doktorskiej KUL
Andrea Baier
dr hab. inż. Andrea Baier, prof. KUL