



DECYZJA Nr 1/2026

**Dyrektora Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Warszawie z dnia 19 marca 2026 r.**

Na podstawie § 48 ust. 1 pkt 2 i pkt 5 Statutu UKSW, § 5 ust. 1 pkt 2 i pkt 9 w związku z § 11 i § 15 pkt 5 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie stanowiący załącznik do Uchwały Nr 2/2025 Senatu UKSW z dnia 30 stycznia 2025 r., postanawia się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Zasady, Współpracy Promotora i Doktoranta w Szkole Doktorskiej UKSW” - stanowiące załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR
SZKOŁY DOKTORSKIEJ UKSW**

ks. dr hab. Ryszard Sadowski, prof. uczelni

Zasady Współpracy Promotora i Doktoranta w Szkole Doktorskiej UKSW

1. Cel dokumentu

Wychodząc naprzeciw wskazaniom Kodeksu Etyki Pracownika Naukowego Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, Rada Szkoły Doktorskiej UKSW (SzD UKSW) wskazuje zasady współpracy pomiędzy promotorami i doktorantami w SzD UKSW. Celem niniejszych zasad jest zatem wspieranie współpracy promotorów i doktorantów w atmosferze wzajemnego szacunku, zaufania i sprawnej komunikacji. Dokument porządkuje oczekiwania i standardy współdziałania, przy jednoczesnym poszanowaniu przepisów Regulaminu Szkoły Doktorskiej UKSW, Kodeksu Etycznego Badacza UKSW i innych regulacji wewnętrznych UKSW.

2. Podstawowe zasady współpracy

1. **Szacunek i partnerski klimat pracy:** współpraca koncentruje się na merytoryce projektu badawczego doktoranta, nie zaś na innych kwestiach. Współpraca ta zawsze cechuje się wzajemnym szacunkiem wszystkich stron.
2. **Jasność oczekiwań:** strony otwarcie uzgadniają priorytety, przedstawiają wymagania i terminy, tryb pracy i sposób przekazywania informacji zwrotnych.
3. **Systematyczność:** projekt doktorski realizuje się poprzez regularne etapy pracy; promotor wspiera doktoranta, a doktorant konsekwentnie realizuje ustalenia poczynione z promotorem.
4. **Odpowiedzialność i rzetelność:** promotor zapewnia opiekę merytoryczną, doktorant zaś realizuje plan ustalonych zadań i reaguje na uwagi w sposób dojrzały naukowo, tj. w kwestiach spornych przedstawia argumenty merytoryczne.

3. Kluczowe punkty procesu kształcenia

1. **Indywidualny Plan Badawczy (IPB)**
IPB jest opracowywany przez doktoranta w porozumieniu z promotorem/promotorami, a następnie przedkładany do weryfikacji formalnej Dyrektorowi Szkoły i zatwierdzany przez Radę Dyscypliny.
2. **Seminarium „State of the Art”**
Seminarium to służy uporządkowaniu i przedstawieniu stanu badań, ugruntowaniu problemu badawczego oraz przygotowaniu doktoranta do publicznej prezentacji wyników i koncepcji projektu doktorskiego.
Do obowiązków promotora należy także pomoc w przygotowaniu doktoranta do prezentacji w ramach seminarium „State of the Art”.

3. Ocena śródkresowa

Ten etap kształcenia w Szkole Doktorskiej jest **kluczowym elementem oceny** realizacji projektu doktorskiego i zaangażowania doktoranta. Ze względu na to, że Ocena śródkresowa stanowi formalną cezurę, która dopuszcza doktoranta do dalszego etapu kształcenia w SzD, doktorant powinien rzetelnie i odpowiedzialnie przygotować się do niej, promotor zaś powinien wspierać go w tym zadaniu.

4. Przygotowanie dysertacji oraz jej obrony

Doktorant we współpracy z Promotorem pracuje nad strukturą dysertacji, oceną kolejnych rozdziałów, przygotowaniem do obrony. Ponadto promotor wspiera doktoranta w przygotowaniu odpowiedzi na uwagi recenzentów.

4. Obowiązki promotora

Promotor, w duchu: „**wspieram i prowadzę**”, dba o jakość opieki naukowej i regularność współpracy, a w szczególności:

1. **Wspiera doktoranta w wypracowaniu IPB** oraz pomaga realistycznie zaplanować badania.
2. **Udziela pomocy merytorycznej** na wszystkich etapach kształcenia w Szkole Doktorskiej.
3. W miarę możliwości **wspiera rozwój naukowy doktoranta**, m.in. poprzez pomoc w nawiązywaniu kontaktów badawczych, w celu ułatwienia doktorantowi udziału w konferencjach naukowych, publikacjach i zespołach grantowych. W miarę możliwości ułatwia doktorantowi dostęp do infrastruktury badawczej, laboratoriów, itp.
4. **Recenzuje i akceptuje** przygotowywane przez doktoranta publikacje i wystąpienia konferencyjne (w tym przygotowanie do prezentacji w ramach „*State of the Art*”). Ponadto, promotor w porozumieniu z doktorantem ustala zasady autorstwa wspólnych publikacji naukowych oraz zakresu wkładu merytorycznego doktoranta.
5. **W ramach oceny z seminarium doktoranckiego systematycznie ocenia postępy** doktoranta w realizacji IPB i zaangażowania w pracę nad projektem doktorskim; jasno komunikuje priorytety, wyraźnie przedstawia wymagania oraz wskazuje na najważniejsze ryzyka.
6. **Współpracuje z kierownikiem ścieżki i Dyrektorem Szkoły** w zakresie kształcenia doktoranta, gdy wymaga tego sytuacja.

5. Obowiązki doktoranta

Doktorant, w duchu: „**pracuję odpowiedzialnie i korzystam ze wsparcia**” dba o jakość i systematyczność pracy, a w szczególności:

1. Rzetelnie realizuje program kształcenia i IPB oraz **systematycznie i z zaangażowaniem** pracuje nad projektem doktorskim.

2. **Niezwłocznie stosuje się do uwag promotora** albo – gdy się z nimi nie zgadza – przedstawia merytoryczne uzasadnienie swojej opinii i proponuje rozwiązania alternatywne.
3. Przekazuje promotorowi materiały do konsultacji **w sposób uporządkowany** (wersjonowanie przesyłanych materiałów, pytania, lista kwestii do rozstrzygnięcia, itp.).
4. **Odpowiednio wcześniej** informuje promotora o ryzykach względem realizacji projektu doktorskiego, opóźnieniach i trudnościach (szczególnie w czasie przygotowywania IPB, „State of the Art” i Oceny śródkresowej).

6. Spotkania i kontakt – standard działania

1. **Regularność spotkań:** strony przestrzegają **regularnego rytmu konsultacji** w ramach seminarium doktoranckiego a w okresach kluczowych (wypracowywanie IPB, przygotowanie do „State of the Art”, przygotowanie do Oceny śródkresowej) w miarę potrzeby zwiększają częstotliwość kontaktu.
2. **Powiązanie spotkań z kluczowymi punktami procesu kształcenia:** spotkania służą nie tylko omawianiu aktualnych prac nad projektem doktorskim, ale także (a) przygotowaniu, przeglądowi i realizacji IPB, (b) przygotowaniu prezentacji/wystąpienia w ramach seminarium „State of the Art”, oraz (c) przygotowaniu do Oceny śródkresowej.
3. **Sprawny kontakt:** podstawowym kanałem kontaktu doktoranta i promotora są **spotkania w ramach seminarium doktoranckiego**. Dodatkowym sposobem kontaktu jest e-mail służbowy. W kontaktach stosowana jest **dobra praktyka odpowiadania na maile** bez zbędnego opóźnienia. Nawet jeśli pełna odpowiedź domaga się dłuższego czasu, należy możliwie szybko chociażby potwierdzić otrzymanie wiadomości i wskazać termin, w którym zostanie udzielona ostateczna odpowiedź.

7. Wzajemne oczekiwania

- **Doktorant** ma prawo oczekiwać od promotora: wsparcia merytorycznego, jasnego komunikowania oczekiwań, wskazywania priorytetów związanych z realizacją projektu doktorskiego, pomocy w przygotowaniu do kluczowych etapów kształcenia (IPB, „State of the Art”, Ocena śródkresowa, itp.) oraz regularnych konsultacji i sprawnego reagowania na przesyłane materiały.
- **Promotor** ma prawo oczekiwać od doktoranta: rzetelnego wprowadzania ustaleń poczynionych w ramach seminarium doktoranckiego i merytorycznego uzasadniania odmiennych opinii, przygotowywania się do spotkań seminaryjnych, terminowego wykonywania uzgodnień, systematyczności w realizacji projektu doktorskiego.

8. Sytuacje problemowe

1. **Krok 1 – rozmowa bezpośrednia:** strony samodzielnie podejmują próbę wyjaśnienia kwestii problemowych poprzez spokojne i merytoryczne wyartykułowanie swoich racji. W ramach tych wyjaśnień należy zidentyfikować i nazwać problem, np. sprawność komunikacji, tempo i systematyczność pracy, merytoryczność uwag, zakres badań, itp. Jeśli stronom uda się uzgodnić sposób rozwiązania problemu, wdrażają go w życie. Na prośbę doktoranta w rozmowie może uczestniczyć przedstawiciel Samorządu Doktorantów UKSW.
2. **Krok 2 – wsparcie kierownika ścieżki:** jeśli trudności się utrzymują, strony proszą o mediację kierownika ścieżki.
3. **Krok 3 – wsparcie przewodniczącego rady dyscypliny naukowej:** jeśli mediacja kierownika ścieżki okaże się bezowocna, strony proszą o wsparcie przewodniczącego rady dyscypliny.
4. **Krok 4 – Dyrektor Szkoły:** gdy problemu nadal nie udało się rozwiązać, sprawa może zostać zgłoszona dyrektorowi Szkoły Doktorskiej.
5. **Krok 5 – W ostateczności:** możliwe jest uruchomienie procedury zmiany promotora.

9. Postanowienia końcowe

1. Dokument prezentuje **dobre praktyki obowiązujące w SzD UKSW** i służy utrzymaniu wysokiej jakości współpracy promotorów i doktorantów.
2. W sprawach formalnych rozstrzygający jest Regulamin Szkoły Doktorskiej UKSW i właściwe akty prawne UKSW.