

Regulamin Studiów Doktoranckich w Instytucie Technologii Elektronowej w Warszawie

I. Postanowienia ogólne

1. Studia doktoranckie w ITE są studiami dziennymi i przygotowują do uzyskania stopnia doktora nauk technicznych w dyscyplinie Elektronika, w zakresie:
 - projektowania i technologii krzemowych struktur mikroelektronicznych, w tym układów specjalizowanych i elementów mikromechaniki;
 - fizyki i technologii niskowymiarowych struktur półprzewodnikowych III-V, w tym elementów optoelektronicznych i mikroelektronicznych elementów wysokiej częstotliwości;
 - nanotechnologii w zastosowaniu do mikroelektroniki, fotoniki i spintroniki;
 - miernictwa i charakteryzacji materiałów i struktur mikroelektronicznych i optoelektronicznych.
2. Działalność studiów doktoranckich regulują następujące dokumenty:
 - 2.1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 1991 r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów naukowych (Dz. U. Nr 58 z 1991 poz. 249) oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 grudnia 1992 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów naukowych (Dz. U. Nr 5 z 1993 r. poz. 26).
 - 2.2. Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595);
3. Podstawą powołania studiów doktoranckich w ITE jest zarządzenie Sekretarza Naukowego PAN nr 8/70 z dn. 26.01.1970 r.
4. Nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi sprawuje Rada Naukowa ITE za pośrednictwem powołanej ze swego grona Komisji d/s. Studiów Doktoranckich.
5. Odpowiedzialnym za całość organizacji studiów doktoranckich jest Kierownik Studiów Doktoranckich, powoływany na wniosek Dyrektora ITE i zatwierdzany przez Radę Naukową.
6. Czas trwania studiów ustala się na 4 lata. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia studiów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 1991 r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów naukowych (Dz. U. Nr 58 z 1991 r. poz. 249, § 3, p. 2).
7. Program studiów doktoranckich - zasady kształcenia (uczestnictwo w wykładach, seminariach, wymiar zajęć dydaktycznych, wymagane egzaminy itp.) - ustala Rada Naukowa ITE, a zatwierdza organ tworzący studia - Dyrektor Instytutu. Program jest dokumentem uzupełniającym do niniejszego regulaminu.

II. Zasady rekrutacji

1. Na studia doktoranckie może być przyjęta osoba, która:
 - 1.1. odpowiada warunkom określonym w Ustawie o stopniach naukowych i tytule naukowym;
 - 1.2. mająca odpowiednie przygotowanie w zakresie elektroniki ciała stałego (m. in. absolwenci wydziałów elektroniki wyższych uczelni technicznych, absolwenci wydziałów fizyki i chemii uniwersytetów i wyższych uczelni technicznych);

- 1.3. uzyskała pozytywną ocenę Komisji Kwalifikacyjnej.
- 1.4. uzyskała akceptację Dyrektora ITE.
2. Rekrutacja na studia doktoranckie odbywa się dwa razy do roku (luty/wrzesień)
3. Dyrektor ITE ustala ilość miejsc (stypendiów) na dany rok akademicki.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia doktoranckie składa na ręce Kierownika/Sekretariatu studiów następujące dokumenty:
 - 4.1. podanie do Dyrektora Instytutu z prośbą o przyjęcie na studia;
 - 4.2. kartę informacyjną kandydata na studia doktoranckie (opis dotychczasowych studiów i pracy naukowej, określenie specjalności, w której kandydat chciałby odbywać studia doktoranckie, oraz przewidywane finansowanie jego studiów);
 - 4.3. odpis dyplomu wyższej uczelni;
 - 4.4. wyciąg z indeksu zawierający nazwy wykładów na studiach i oceny ze zdanych po tych wykładach egzaminów w ramach dyscypliny *Elektronika*;
 - 4.5. opinię niezależnego recenzenta o dotychczasowej pracy naukowej.
5. Dokumenty kandydata zostają przekazane Komisji kwalifikacyjnej. Po analizie otrzymanych dokumentów Komisja podejmuje decyzję odnośnie dalszego postępowania w sprawie przyjęcia na studia lub odmowy przyjęcia. Po podjęciu pozytywnej decyzji Kierownik Studiów Doktoranckich powiadamia o tym fakcie kandydata, przekazując ponadto informację o dalszym postępowaniu niezbędnym do ostatecznego zakwalifikowania się na studia, oraz o wymaganiach stawianych doktorantom w czasie studiów.
6. Komisja, w bezpośredniej rozmowie z kandydatem (może mieć to formę egzaminu) sprawdza jego przygotowanie do studiów, w tym również znajomość języka angielskiego.
7. Po zakwalifikowaniu na studia kandydat uzupełnia dokumenty, składając:
 - kwestionariusz osobowy,
 - dokument z miejsca pracy, jeżeli kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia jest osobą pracującą. Dla osób ubiegających się o przyjęcie na studia doktoranckie, którym przyznano stypendium, dokumentem z miejsca pracy jest zaświadczenie o rozwiązaniu umowy o pracę (świadcstwo pracy), lub pismo o delegowaniu na studia i udzielenie na okres studiów urlopu bezpłatnego
8. Na czas trwania studiów doktorant jest przydzielony do tej organizacyjnej jednostki naukowej Instytutu, w której jest zatrudniony jego kierownik naukowy.

III. Komisja Kwalifikacyjna

1. W skład Komisji wchodzi:
 - pracownik naukowy ITE wyznaczony przez Kierownika Studiów Doktoranckich,
 - pracownik naukowy ITE wyznaczony przez Komisję RN d/s studiów doktoranckich,
 - pracownik naukowy ITE zajmujący się badaniami uwzględnionymi w zamierzeniach kandydata.
2. W składzie Komisji przynajmniej 2 osoby powinny posiadać stopień doktora habilitowanego.
3. W przypadku kiedy kandydat podaje w kwestionariuszu nazwisko osoby, pod opieką której chciałby wykonywać pracę doktorską, osoba ta wchodzi w skład Komisji kwalifikacyjnej.
4. W przypadku kiedy kandydat nie podaje w kwestionariuszu nazwiska osoby, pod opieką której chciałby wykonywać pracę doktorską, Komisja kwalifikacyjna proponuje kierownika naukowego, zgodnie z preferowaną przez kandydata specjalnością naukową.

Kierownik naukowy powinien posiadać stopień doktora habilitowanego. W wyjątkowych przypadkach można wyznaczyć kierownika naukowego posiadającego stopień doktora, o ile jego praca habilitacyjna jest zaawansowana na tyle, że stopień doktora habilitowanego uzyska przed zakończeniem studiów przez doktoranta.

5. Wnioski Komisji przedstawiane są w protokole przyjęcia, który jest załącznikiem do niniejszego regulaminu.

IV. Stypendium doktoranckie

1. Uczestnik studiów doktoranckich może otrzymać stypendium doktoranckie.
2. Wysokość stypendium doktoranckiego dla doktorantów ITE ustala Dyrektor Instytutu.
3. Minimalna wysokość stypendium nie może być niższa niż 60% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta ustalonego w przepisach o wynagrodzeniu nauczycieli akademickich.
4. Stypendium wypłacane jest z dołu i jest wolne od podatku (Obwieszczenie Ministra Finansów z dnia 26 lipca 1993 r., art. 21, pkt 39, Dz. U. Nr 90, poz. 416).
5. Doktoranci odbywający studia poza miejscem stałego zamieszkania mogą ubiegać się o przyznanie ryczału mieszkaniowego. Wysokość ryczału nie może przekraczać 20 % pobieranego stypendium.
6. Uczestnicy studiów doktoranckich pobierający stypendium mogą podejmować pracę zarobkową wyłącznie w niepełnym wymiarze czasu pracy, po uzyskaniu zgody kierownika studiów.
7. Doktorant, który przystąpi do obrony pracy doktorskiej przed zakończeniem 4-letniego okresu studiów otrzymuje stypendium do tego miesiąca, w którym następuje zatwierdzenie przez Radę Naukową decyzji o uzyskaniu stopnia doktora.
8. Doktorant, który przystąpi do obrony pracy doktorskiej przed zakończeniem 4-letniego okresu studiów i praca doktorska zostanie uznana za wyróżniającą, może otrzymać premię w wysokości nie przekraczającej różnicy między kwotą stypendium planowanego a faktycznego.
9. Osoba skreślona z listy uczestników studiów doktoranckich zobowiązana jest do zwrotu całej kwoty pobranego stypendium. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Instytutu może podjąć decyzję o obniżeniu tej kwoty lub zwolnienia z obowiązku zwrotu kwoty pobranego stypendium. Obowiązek zwrotu stypendium nie dotyczy osób, które zrezygnowały na pierwszym roku z kontynuowania studiów.

V. Kierownik Naukowy

1. Opiekę nad pracą naukową doktoranta sprawuje kierownik naukowy wyznaczony przez Dyrektora Instytutu na wniosek Komisji kwalifikacyjnej w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej instytutu przyjmującej doktoranta. Do obowiązków kierownika naukowego należy m.in.:
 - przygotowanie, zgodnie z programem studiów, corocznych planów pracy doktoranta (plan badań naukowych, wyznaczenie wykładów, seminariów, materiałów do egzaminów) i poprzez stałe konsultacje czuwanie nad realizacją tych planów,
 - opiniowanie corocznych sprawozdań składanych przez doktoranta i przedstawienie opinii w sprawie otwarcia przewodu,
 - ustalenie do końca I roku studiów podstawowych założeń pracy doktorskiej,
 - zabezpieczenie właściwych warunków pracy w pracowni,

- decydowanie o wszystkich innych formach działalności doktoranta w miejscu pracy zgodnych z zasadami obowiązującymi pracowników Instytutu (obecność w pracy, urlopy, obowiązkowość badań lekarskich, wyjazdy na szkoły, konferencje i.t.p).
2. W przypadku niewłaściwego wypełniania obowiązków przez doktoranta kierownik naukowy składa szczegółowe uzasadnienie wniosku o skreślenie doktoranta do Rady Naukowej poprzez Kierownika Studiów Doktoranckich.
 3. W przypadku zamierzonej dłuższej nieobecności kierownika naukowego jest on zobowiązany wskazać osobę, która w czasie jego nieobecności będzie opiekować się doktorantem. O tym fakcie kierownik naukowy powiadamia Kierownika Studiów Doktoranckich.

VI. Obowiązki i prawa doktoranta

1. Do podstawowych obowiązków doktoranta należy realizacja programu kształcenia zleconego przez kierownika naukowego zgodnie z "Programem Studiów Doktoranckich w ITE" i systematyczna praca naukowa w celu przygotowania rozprawy doktorskiej.
2. Doktorant po każdym zakończonym roku doktoranckim, składa na ręce Kierownika Studiów Doktoranckich sprawozdanie z przebiegu pracy doktorskiej i realizacji programu kształcenia, wraz z opinią kierownika naukowego.
3. Doktorant obowiązany jest stosować się do zaleceń kierownika naukowego odnośnie organizacji jego pracy naukowej i stosowania się do ogólnych przepisów dotyczących pracy w Instytucie (obecność w pracy, znajomość przepisów BHP, optymalne wykorzystanie aparatury, oszczędne wykorzystanie materiałów itp.).
4. Wszystkie sprawy związane bezpośrednio z organizacją prowadzonej pracy badawczej doktorant załatwia w komórce organizacyjnej Instytutu, do której został przydzielony (Zakładzie), a sprawy o charakterze ogólnoadministracyjnym w sekretariacie Studiów Doktoranckich.
5. W sprawach informacji o przepisach dotyczących odbywania studiów lub innych problemach związanych z uczestnictwem w studiach doktorant zwraca się do Kierownika Studiów Doktoranckich.
6. Doktorant ma prawo do corocznej przerwy w okresie wakacji w wymiarze ośmiu tygodni. Podanie o urlop z akceptacją kierownika naukowego należy składać do sekretariatu Studiów Doktoranckich.
7. Doktorant ma prawo do ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w stosownych przepisach.
8. Doktorantów obowiązują okresowe badania lekarskie.
9. Doktorant ma prawo uczestniczenia w krajowych konferencjach, sympozjach, szkołach itp., jak również korzystania ze stażów zagranicznych na zasadach przewidzianych dla pracowników Instytutu, jeżeli kierownik naukowy uzna to uczestnictwo za niezbędne dla pracy naukowej doktoranta. Wyjazd na staż naukowy na okres 1 miesiąca nie powoduje zawieszenia wypłaty stypendium. Wyjazd na staż naukowy na okres powyżej 1 miesiąca może nastąpić tylko po uzyskaniu zgody Dyrektora Instytutu. W tym okresie następuje zawieszenie wypłaty stypendium. Nie zgłoszenie się na studia po ustalonym okresie pobytu zagranicą, bez wystąpienia o przedłużenie pobytu, powoduje skreślenie z listy uczestników studiów doktoranckich.

10. Inne nienaukowe długookresowe urlopy z zawieszeniem stypendium mogą mieć miejsce tylko w bardzo uzasadnionych przypadkach.
11. Doktorant, który nie wywiązuje się z obowiązków doktoranckich zostaje skreślony z listy uczestników studiów doktoranckich. Wniosek o skreślenie składa kierownik naukowy na ręce Kierownika Studiów Doktoranckich. Decyzję o skreśleniu podejmuje Rada Naukowa na wniosek Kierownika Studiów Doktoranckich. Od tej decyzji przysługuje odwołanie do Dyrektora Instytutu w ciągu 7 dni od jej otrzymania. Wstrzymanie stypendium następuje od najbliższego miesiąca od ostatecznej decyzji skreślenia.
12. Nie ma konieczności zwrotu stypendium w przypadku przerwania studiów ze względu na przejście na etat w instytucji prowadzącej studia (ITE) i kontynuowania pracy doktorskiej na etacie.
13. Doktorant odchodzący z Instytutu w trakcie lub po zakończeniu studiów zobowiązany jest uporządkować wszystkie sprawy związane z jego pobytem w Instytucie wypełniając kartę obiegową, którą przekazuje do sekretariatu Studiów Doktoranckich.

VII Obowiązki Kierownika Studiów Doktoranckich

1. Kierownik Studiów Doktoranckich jest odpowiedzialny za całokształt organizacji studiów doktoranckich zgodnie z istniejącymi przepisami. Do jego zadań należy
 - 1.1. organizacja przyjęć na studia doktoranckie, w szczególności:
 - przekazanie zawiadomienia o przyjęciach na studia do placówek naukowych, z których mogą pochodzić kandydaci na studia w ITE,
 - prowadzenie akcji informacyjnej dla kandydatów na studia, przygotowanie materiałów informacyjnych,
 - sprawdzanie prawidłowości dokumentów składanych przez kandydatów ,
 - współpraca z komisjami kwalifikacyjnymi,
 - 1.2. organizacja szkolenia na studiach zgodnie z ustalonym programem.
 - Stały kontakt z kierownikami naukowymi, pozyskiwanie od kierowników informacji o przebiegu pracy naukowej doktorantów. Czuwanie nad terminowym przygotowaniem planów pracy doktorantów i sprawozdań, otwarciem przewodów doktorskich, zdawaniem egzaminów.
 - Współpraca z dyrekcją Instytutu w sprawach administracyjno-organizacyjnych. Wykonywanie wszelkich zaleceń Dyrektora dotyczących studiów doktoranckich.
 - Współpraca z Radą Naukową Instytutu lub odpowiednią komisją Rady w sprawach należących do kompetencji Rady. Raz na rok składanie przed Radą sprawozdania z przebiegu studiów doktoranckich.
 - Nadzór nad sprawami finansowymi studiów.
 - Odpowiedzialność za dokumentację studiów doktoranckich.
 - Sprawowanie ogólnej opieki nad doktorantami, udzielanie informacji o przepisach dotyczących studiów doktoranckich, przyjmowanie wniosków.

VIII. Sekretariat Studiów Doktoranckich

1. Sprawy administracyjne studiów doktoranckich prowadzone są przez osobę desygnowaną przez Dyrektora Instytutu na stanowisko sekretarza Studiów Doktoranckich i podlegającą Kierownikowi Studiów Doktoranckich.

2. Do zadań sekretarza studiów doktoranckich należy:

- 2.1. Załatwianie spraw formalnych przy przyjęciach na studia, przyjmowanie dokumentów, przygotowanie druków i pism niezbędnych przy przyjęciu na studia (kwestionariusze dla kandydatów, protokoły przyjęć dla komisji kwalifikacyjnych, pisma do doktorantów o przyjęciu na studia, pisma do Działu Kadr i do Działu Księgowości) oraz dokumentów związanych z uczestnictwem (legitymacje studiów doktoranckich) i ukończeniem studiów doktoranckich (świadczenia ukończenia).
- 2.2. Prowadzenie spraw osobowych doktorantów, w szczególności opieka nad dokumentami dotyczącymi spraw osobowych, ewidencji urlopów i zwolnień lekarskich, prowadzenie kart ewidencyjnych, dokumentacji stypendialnej i.t.p.
- 2.3. Opieka nad dokumentacją dotyczącą przebiegu szkolenia zawierającą plany pracy doktoranta, sprawozdania, protokoły zaliczeń zajęć, protokoły egzaminów.
- 2.4. Załatwianie wszelkich spraw formalnych związanych z organizacją zajęć na studiach, m.in. opieka nad pomieszczeniami, w których prowadzone są wykłady i ćwiczenia, przygotowanie informacji o prowadzonych zajęciach i przekazywanie tych informacji do zainteresowanych placówek.
- 2.5. Ewidencja i opieka nad korespondencją przychodzącą i wychodzącą.

Zatwierdzony przez Radę Naukową ITE dnia 16.12.2004 r.

Sekretarz Rady Naukowej

Przewodniczący Rady Naukowej

Prof. dr hab. inż. Jerzy Kątcki

Prof. dr hab. inż. Henryk K. Lachowicz