



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Kierownika  
Szkoły Doktorskiej  
z dnia 20.12.2023 r.

## Instrukcja techniczna do złożenia Indywidualnego Planu Badawczego (IPB)

- 1) IPB jest opracowywany przez doktoranta<sup>1</sup> w porozumieniu z promotorem<sup>2</sup> (promotorami) i zaopiniowaniu przez promotora pomocniczego (jeżeli został wyznaczony).
- 2) IPB podlega ocenie komisji przeprowadzającej ocenę śródkresową w zakresie jego stopnia realizacji, dlatego też przygotowanie IPB powinno zostać dokładnie przemyślane, a terminy i możliwość realizacji zamierzeń właściwie oszacowane, tak by przewidywane zadania były możliwe do wykonania w założonym czasie.
- 3) IPB należy przygotować korzystając z formularza dostępnego na stronie szkoły doktorskiej w zakładce z dokumentami do pobrania:  
<https://www.aps.edu.pl/doktoranci/szkola-doktorska/dokumenty-do-pobrania/>
- 4) Zgodnie z § 19b pkt. 2 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Indywidualny Plan Badawczy zawiera:
  - a) projekt badawczy zawierający m.in. następujące elementy: cel naukowy projektu, znaczenie projektu, koncepcję i plan badań oraz metodę badawczą;  
*Objaśnienie podstawowych elementów projektu badawczego uwzględnionych w obowiązującym formularzu IPB:*  
*Cel naukowy projektu doktorskiego: należy określić problem badawczy, który ma zostać rozwiązany w wyniku realizacji badań, postawić pytania badawcze oraz sformułować hipotezę/hipotezy.*  
*Znaczenie naukowe projektu: należy przedstawić obecny stan wiedzy dotyczący problematyki stanowiącej przedmiot badań, uzasadnić podjęcie badań, odnosząc się do innowacyjności tych badań i wpływu wyników na rozwój badanej problematyki w Polsce i za granicą. Pokazać nowatorstwo swojego podejścia do problemu.*

---

<sup>1</sup> Wszędzie tam, gdzie w dokumencie mowa o „doktorancie”, należy przez to rozumieć „doktoranta lub doktorantkę”.

<sup>2</sup> Wszędzie tam, gdzie w dokumencie mowa o „promotorze”, należy przez to rozumieć „promotora lub promotorkę”.

**Koncepcja i plan badań:** należy przedstawić sposób realizacji badań, metody/techniki/narzędzia badawcze, dobór uczestników badania, plan realizacji badania; planowane metody analizy danych.

**Określenie ryzyk badawczych i sposobów ich zminimalizowania:** ryzyko to każde możliwe zdarzenie, które może mieć miejsce w przyszłości, a jego następstwa mogą wywołać negatywne lub pozytywne zmiany w projekcie. Każdy projekt wymaga oceny ryzyka zarówno pod względem jakościowym, jak i ilościowym. Opracowywanie odpowiedzi na ryzyko wiąże się z ustalaniem planów awaryjnych oraz monitorowaniem i kontrolą zmieniających się czynników ryzyka wynikających ze specyfiki danego projektu.

**Szczegółowy projekt badawczy zawierający wyszczególnione powyżej elementy nie może przekroczyć 10 stron maszynopisu (wliczając w to wykaz literatury).**

- b) harmonogram działań badawczych ze wskazaniem terminu złożenia rozprawy doktorskiej;

Znajdująca się w formularzu IPB tabela zawierająca harmonogram przygotowywania rozprawy doktorskiej musi zawierać zadania obejmujące prace badawcze, jak również inne zadania o charakterze rozwojowym, których celem jest przygotowanie rozprawy doktorskiej.

Jako **zadanie badawcze** należy rozumieć konkretne działanie badawcze zmierzające do realizacji projektu badawczego. Zadaniem badawczym może być np. przygotowanie materiałów do badań, analiza najnowszych propozycji rozwiązań metodologicznych w dyscyplinie w celu identyfikacji ich użyteczności dla prowadzonych badań, poszczególne procedury badawcze realizowane przy użyciu odpowiednich metod, analiza danych, opracowanie i interpretacja wyników cząstkowych, itp. Liczba zadań badawczych nie jest określona ogólnie. Proszę zwracać uwagę na dostosowanie opisu do charakteru swojego projektu. Zadania powinny być sformułowane w taki sposób, aby ich realizacja była realna. Opis powinien być syntetyczny, ale jednocześnie na tyle szczegółowy, żeby było wiadomo, na czym konkretnie polega zadanie.

Zadania w harmonogramie powinny być ułożone w porządku chronologicznym, zgodnie z planowanym terminem ich realizacji.

**Planowany okres realizacji:** okres realizacji poszczególnych zadań należy określić poprzez podanie ram czasowych, tzn. zadanie realizowane jest od-do (dd.mm.rrrr-dd.mm.rrrr lub mm.rrrr-mm.rrrr). Okres realizacji zadania powinien być dostosowany do pracochłonności zadania, jednak nie powinien przekraczać czterech-pięciu miesięcy. Tylko w uzasadnionych przypadkach możliwe są dłuższe terminy. Projekt doktorski należy rozłożyć na etapy badawcze i w ramach tych etapów badawczych projektować konkretne zadania. Zadania te powinny być rozłożone na cały okres kształcenia w szkole doktorskiej, od I do IV roku. Ostatnim zadaniem badawczym ujętym w IPB jest złożenie rozprawy doktorskiej.

W przypadku zadania: **Złożenie rozprawy doktorskiej** należy wskazać datę końcową (dd.mm.rrrr lub mm.rrrr), z zachowaniem obowiązkowego terminu nie więcej niż czterech lat od rozpoczęcia kształcenia. Termin złożenia może być wcześniejszy, jednak należy wówczas zaplanować rozliczenie programu kształcenia do momentu zaplanowanego złożenia rozprawy doktorskiej.

- c) informacje o planowanych publikacjach naukowych;

*Należy wskazać orientacyjną liczbę publikacji, ich rodzaj, zakres tematyczny i możliwą zawartość merytoryczną; orientacyjny termin przygotowania; czasopismo lub wydawnictwo; kolejność publikowania. Na etapie opracowywania IPB trudno jest zaplanować dokładane tytuły artykułów, należy jednak wskazać, jakie efekty prowadzonych badań będą przedmiotem tych publikacji, w jakim języku będzie publikacja. Można także spróbować określić docelowe czasopismo.*

d) informacje, czy i gdzie doktorant aplikuje o środki na realizację projektu;

*W rubryce **Planowane źródło finansowania** należy wskazać, z jakich źródeł zostaną pokryte koszty realizacji zadań, jeśli możliwe jest zadeklarowanie z góry źródła finansowania, a także z jakich źródeł doktorant planuje pozyskać środki. Koszty realizacji zadań mogą być finansowane np. ze środków pozostających w dyspozycji promotora lub promotorów; ze środków z grantów badawczych uzyskanych w konkursach uczelnianych, jak i zewnętrznych instytucji; ze środków własnych doktoranta.*

e) plany dotyczące aktywnego uczestnictwa w konferencjach;

*Należy wskazać orientacyjną liczbę wystąpień konferencyjnych, terminy konferencji. Większe wydarzenia naukowe odbywają się regularnie, więc udział w nich jest w pewnym stopniu możliwy do zaplanowania z wyprzedzeniem. Tytuły konferencji i daty należy podać tylko w tych przypadkach, w których jest to możliwe. Jeśli chodzi o konferencje bardziej odległe w czasie lub trudne do sprecyzowania, należy określić ogólny plan, na przykład czy jest to konferencja krajowa, czy zagraniczna, jaki będzie zakres wystąpienia, itp.*

f) inne istotne dla przygotowania rozprawy doktorskiej planowane działania naukowe (np. staże naukowe, wyjazdy studyjne, szkolenia).

5) Złożenie IPB jest poprzedzone przedłożeniem projektu IPB w ciągu 6 miesięcy od rozpoczęcia kształcenia.

6) Doktorant przesyła do 31 marca przygotowaną i uzgodnioną z promotorem elektroniczną wersję (w formie pliku tekstowego) projektu IPB na adres mailowy Kierownika Szkoły Doktorskiej.

7) Kierownik Szkoły Doktorskiej kieruje projekt IPB do zaopiniowania przez dwóch recenzentów posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora w dyscyplinie, w której przygotowana jest rozprawa doktorska.

8) Recenzentów wskazuje Rada Szkoły Doktorskiej.

9) Recenzenci w terminie 2 tygodni rekomendują złożenie IPB bez uwag albo rekomendują wprowadzenie poprawek wynikających z wymagań dla IPB, o których mowa w § 19b ust. 2 Regulaminu Szkoły Doktorskiej.

10) Kierownik przekazuje rekomendację recenzentów doktorantowi oraz promotorowi (promotorom) i promotorowi pomocniczemu (jeśli wyznaczono).

- 11) W uzgodnieniu z promotorem (promotorami) i promotorem pomocniczym (jeśli wyznaczono) doktorant nanosi poprawki w projekcie IPB i przedstawia ostateczną wersję IPB Kierownikowi Szkoły Doktorskiej z zachowaniem nieprzekraczalnego terminu określonego w art. 202 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, czyli do 30 września.
- 12) Za terminowe złożenie IPB odpowiada doktorant.
- 13) Doktorant składa IPB w wersji wydrukowanej wraz z podpisem promotora (promotorów) i opinią promotora pomocniczego (jeśli został wyznaczony) do Kierownika Szkoły Doktorskiej, za pośrednictwem pracownika administracyjnego Biura Obsługi Procedur Awansowych. Jednocześnie ze złożeniem wersji papierowej, doktorant/ka przesyła na adres mailowy pracownika Biura zeskanowany dokument identyczny z wersją papierową.
- 14) Opinia promotora pomocniczego powinna zostać umieszczona w wyznaczonym do tego miejscu w obowiązującym w danym roku formularzu IPB.
- 15) W polu: Data złożenia IPB doktorant wpisuje datę dostarczenia dokumentu do Biura Obsługi Procedur Awansowych.
- 16) Pracownik administracyjny Biura Obsługi Procedur Awansowych dokonuje weryfikacji formalnej kompletności formularza IPB oraz sprawdza zgodność wersji papierowej z wersją elektroniczną, następnie przekazuje wersję papierową kierownikowi Szkoły Doktorskiej.
- 17) Tak złożony IPB jest dokumentem wiążącym i będzie podlegał przyszłej ocenie Komisji ds. Oceny Śródkresowej w zakresie jego stopnia realizacji.
- 18) IPB jest przechowywany w teczce doktoranta w postaci papierowej. Dopuszczalne jest użycie kwalifikowanego podpisu elektronicznego (na dokumencie może się znaleźć tylko jeden podpis tego typu). W przypadku promotorów z zagranicy możliwy jest także „tymczasowy podpis elektroniczny” lub skan. W wersji papierowej dokument musi jednak zostać uzupełniony w wyznaczonym przez Szkołę Doktorską terminie.