

REGULAMIN SZKOŁY DOKTORSKIEJ ANTHROPOS INSTYTUTÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK

Szkołę Doktorską Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk (dalej: Szkoła) założyły i prowadzą wspólnie następujące jednostki Polskiej Akademii Nauk (dalej: Instytuty):

Instytut Archeologii i Etnologii PAN,

Instytut Badań Literackich PAN,

Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania im. Stanisława Leszczyckiego PAN,

Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla PAN,

Instytut Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów PAN,

Instytut Języka Polskiego PAN,

Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych PAN,

Instytut Sławistyki PAN,

Instytut Sztuki PAN.

Szkoła działa na podstawie:

Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668),

Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1669),

Umowy między Instytutami o utworzeniu Szkoły zawartej w dniu 15 marca 2019 roku, Statutów Instytutów,

postanowień niniejszego Regulaminu,

innych mających zastosowanie aktów prawnych.

Niniejszy Regulamin określa zadania Szkoły, organizację i tok kształcenia oraz prawa i obowiązki doktorantów.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła zapewnia kompetentną opiekę naukową w środowisku badawczym Instytutów oraz interdyscyplinarne kształcenie na poziomie 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
2. Szkoła przygotowuje doktorantów do pracy naukowej i prowadzenia badań, w tym w szczególności do samodzielnego funkcjonowania w krajowym i międzynarodowym środowisku naukowym.
3. Zasadą Szkoły jest przejrzystość i jawność działań, w tym zwłaszcza stosowanie przejrzystych zasad oceny pracy i kształcenia doktorantów.
4. Szkoła przestrzega zasad równego traktowania i przeciwstawia się wszelkiej dyskryminacji.
5. Kształcenie w Szkole ma charakter stacjonarny i jest bezpłatne.

1. NAZEWNICTWO

- 1.1. Nazwa „Szkoła” oznacza Szkołę Doktorską Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk.
- 1.2. Pojęcie „podmiot prowadzący Szkołę” oznacza każdy z podmiotów prowadzących Szkołę Doktorską Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk.
- 1.3. Pojęcie „dyrektor podmiotu” oznacza odpowiednio statutowy organ kierowniczy każdego z podmiotów prowadzących Szkołę Doktorską Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk, w tym podmiotów prowadzących Szkołę niebędących instytutami Polskiej Akademii Nauk.
- 1.4. Nazwa „Podmiot Odpowiedzialny” oznacza ten z podmiotów prowadzących Szkołę Doktorską Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk, który jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz jest uprawniony do otrzymania środków finansowych na wspólne kształcenie w Szkole.
- 1.5. Nazwa „Rada Szkoły” oznacza kolegialny organ Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk składający się z przedstawicieli wszystkich podmiotów prowadzących Szkołę.
- 1.6. Nazwa „Kierownik Szkoły” oznacza jednoosobowy organ Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk powołany przez dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.
- 1.7. Nazwa „Koordynator Szkoły” oznacza powołaną przez dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę Doktorską Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk osobę, za której pośrednictwem Kierownik Szkoły organizuje pracę Szkoły w tym podmiocie prowadzącym Szkołę, który Koordynatora Szkoły powołał.
- 1.8. Nazwa „Komisja Rekrutacyjna” oznacza powołaną przez dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego na wniosek Rady Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk komisję, w której skład wchodzi przedstawiciele podmiotów prowadzących Szkołę mający co najmniej stopień doktora i której przewodniczy Kierownik Szkoły.
- 1.9. Pojęcie „rekrutacja wspólna” oznacza rekrutację do Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk ogłaszaną na dany rok akademicki.
- 1.10. Pojęcie „rekrutacja własna” oznacza uzasadnioną merytorycznie i organizacyjnie rekrutację do Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk ogłaszaną w dowolnym terminie, niezależnie od rekrutacji wspólnej, przez dany podmiot prowadzący Szkołę.
- 1.11. Pojęcie „kandydat” oznacza osobę, która uczestniczyła w rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk.
- 1.12. Pojęcie „doktorant” oznacza doktoranta Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk.
- 1.13. Nazwa „Rada Programowa” wymiennie z nazwą „Advisory Board” oznacza ciało doradczo-opiniujące w zakresie pracy Szkoły Doktorskiej Anthropol Institutów Polskiej Akademii Nauk, zwłaszcza w odniesieniu do programu kształcenia i współpracy z instytucjami zagranicznymi, składające się łącznie z Rady Szkoły, zaproszonych przez Radę Szkoły wybitnych krajowych i

zagranicznych osobistości naukowych i wybranego statutowo reprezentanta samorządu doktorantów Szkoły.

2. REKRUTACJA DO SZKOŁY

- 2.1. Limit przyjęć do Szkoły określają corocznie dyrektorzy podmiotów prowadzących Szkołę w terminie do końca lutego każdego roku, z wyjątkiem pierwszego roku istnienia Szkoły, w którym terminem określenia limitów przyjęć jest 20 maja 2019 roku.
 - 2.2. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w drodze konkursu. Zasady rekrutacji do Szkoły ustala:
 - 2.2.1. Rada Naukowa Podmiotu Odpowiedzialnego w przypadku rekrutacji wspólnej, na wniosek Rady Szkoły,
 - 2.2.2. Rada Naukowa tego podmiotu prowadzącego Szkołę, który przeprowadza rekrutację własną w uzgodnieniu z Radą Szkoły.
 - 2.3. Ogłoszenie o rekrutacji podaje do publicznej wiadomości:
 - 2.3.1. Kierownik Szkoły w przypadku rekrutacji wspólnej,
 - 2.3.2. podmiot prowadzący Szkołę, który przeprowadza rekrutację własną.
 - 2.4. Lokal oraz obsługę administracyjną i gospodarczą rekrutacji zapewnia:
 - 2.4.1. Podmiot Odpowiedzialny w przypadku rekrutacji wspólnej,
 - 2.4.2. podmiot prowadzący Szkołę, który przeprowadza rekrutację własną.
 - 2.5. Rekrutacja własna przeprowadzana jest na miejsca przeznaczone dla kandydatów, którzy uczestniczyć będą w projektach zatwierdzonych do realizacji w krajowych i międzynarodowych konkursach grantowych (np. w konkursach NCN, NPRH, NCBiR, NAWA, ERC, EC i innych).
 - 2.6. W komisji powołanej do przeprowadzenia rekrutacji własnej uczestniczą dwie osoby wskazane przez Radę Szkoły.
 - 2.7. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rekrutację i dokumentuje jej przebieg według ogłaszanych corocznie Zasad Rekrutacji.
 - 2.8. Wyniki rekrutacji są jawne.
 - 2.9. Przyjęcia do Szkoły w drodze wpisu na listę doktorantów dokonuje Kierownik Szkoły. Decyzję administracyjną o przyjęciu do Szkoły cudzoziemca wydaje Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego.
 - 2.10. Decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły podejmuje Kierownik Szkoły z upoważnienia:
 - 2.10.1. dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego w przypadku rekrutacji wspólnej,
 - 2.10.2. dyrektora tego podmiotu prowadzącego Szkołę, który przeprowadza rekrutację własną.
- Od decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły kandydatowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
- 2.11. Kandydat nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść ustala Rada Szkoły.
 - 2.12. Termin i tryb złożenia ślubowania przez doktorantów ustala Kierownik Szkoły w porozumieniu z Koordynatorami Szkoły.

3. DOKUMENTACJA PRACY SZKOŁY I PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

- 3.1. Sekretariat Podmiotu Odpowiedzialnego zbiera oraz przechowuje dokumentację dotyczącą:
 - 3.1.1. czynności Komisji Rekrutacyjnej,
 - 3.1.2. czynności Rady Szkoły i Kierownika Szkoły, w tym wpisów na listę doktorantów i skreśleń z listy doktorantów,
 - 3.1.3. realizacji przez każdego doktoranta programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego.
- 3.2. Teczka osobowa doktoranta dokumentująca realizację programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego zawiera obowiązkowo:
 - 3.2.1. potwierdzenie wpisu na listę doktorantów,
 - 3.2.2. treść ślubowania wraz z pisemnym potwierdzeniem złożenia go przez doktoranta,
 - 3.2.3. oświadczenie doktoranta, że Szkoła Doktorska Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk jest jedyną szkołą dokorską, w której jest doktorantem,
 - 3.2.4. oryginał albo uwierzytelnione potwierdzenie posiadania przez doktoranta tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego, albo posiadania innych kwalifikacji, na których podstawie doktorant został przyjęty do Szkoły,
 - 3.2.5. potwierdzenie wydania i aktualizowania legitymacji doktoranta,
 - 3.2.6. potwierdzenie wyznaczenia promotora, promotorów lub promotora pomocniczego w terminie trzech miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia,
 - 3.2.7. treść indywidualnego planu badawczego wraz z potwierdzeniem przedstawienia go podmiotowi prowadzącemu Szkołę w terminie dwunastu miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia,
 - 3.2.8. coroczną dokumentację zaliczeniową doktoranta,
 - 3.2.9. potwierdzenie zaliczenia kolejnych lat kształcenia w Szkole i uzyskania efektów uczenia się w odniesieniu do poziomu 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji,
 - 3.2.10. potwierdzenie wyniku oceny śródkresowej,
 - 3.2.11. odpisy wszystkich zaświadczeń wydanych na wniosek doktoranta przez organa Szkoły.
- 3.3. Teczka osobowa doktoranta dokumentująca realizację programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego zawiera odpowiednio:
 - 3.3.1. potwierdzenie, w formie uwierzytelnionych odpisów dokumentów, posiadania przez doktoranta innych tytułów zawodowych lub stopni naukowych, które były uwzględnione przez Komisję Rekrutacyjną,
 - 3.3.2. upoważnienie udzielone przez doktoranta temu podmiotowi, który wyłonił doktoranta, do zaliczenia wyników badań doktoranta związanych z realizacją indywidualnego planu badawczego do podlegającego ewaluacji dorobku danego podmiotu,
 - 3.3.3. decyzję Kierownika Szkoły o przyznaniu doktorantowi prawa do indywidualnego toku kształcenia zawierającą opis zasad tego kształcenia,
 - 3.3.3. potwierdzenie zmiany promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,

- 3.3.4. odpisy wniosków doktoranta oraz decyzji Kierownika Szkoły dotyczących przedłużania okresu kształcenia w Szkole, w tym zawieszania kształcenia na okres odpowiadający czasowi trwania urlopów określonych ustawowo,
 - 3.3.5. odpisy decyzji podmiotu prowadzącego Szkołę podejmowanych w sprawie uzależnienia wysokości stypendium doktoranckiego od osiągnięć doktoranta,
 - 3.3.6. potwierdzenie przyznania doktorantowi stypendium innego niż doktoranckie,
 - 3.3.7. zaświadczenie o zatrudnieniu doktoranta jako nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego,
 - 3.3.8. odpisy decyzji Kierownika Szkoły podejmowanych w sprawie skreślenia z listy doktorantów, w tym z powodu rezygnacji doktoranta z kształcenia w Szkole,
 - 3.3.9. potwierdzenie złożenia rozprawy doktorskiej.
- 3.4. Legitymację doktoranta wydaje i aktualizuje Podmiot Odpowiedzialny na podstawie zaliczenia doktorantowi roku akademickiego przez Kierownika Szkoły.
 - 3.5. Coroczną dokumentację zaliczeniową doktoranta stanowi łącznie:
 - 3.5.1. wydruk karty zaliczeniowej doktoranta potwierdzającej stan realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego,
 - 3.5.2. opinia odpowiednio promotora lub promotorów oraz promotora pomocniczego o doktorancie,
 - 3.5.3. sprawozdanie własne doktoranta, obrazujące i dokumentujące realizację programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego oraz inne osiągnięcia naukowe, organizacyjne lub popularyzacyjne.
 - 3.6. Coroczną dokumentację zaliczeniową doktorant przekazuje Kierownikowi Szkoły za pośrednictwem Koordynatora Szkoły.
 - 3.7. Jednolity układ karty zaliczeniowej ustala Kierownik Szkoły w sposób umożliwiający przyporządkowanie osiągnięciom doktoranta punktacji ECTS. Indywidualną treść karty zaliczeniowej ustala Koordynator Szkoły. Wydruk blankietu karty zaliczeniowej przed przekazaniem doktorantowi oraz jej wypełnienie po otrzymaniu od doktoranta uwierzytelnia Koordynator Szkoły.
 - 3.8. Dokumentację doktoranta związaną z wysokością i okresem wypłacania stypendium doktoranckiego lub z kredytem studenckim zbiera i przechowuje księgowość Podmiotu Odpowiedzialnego.

4. REALIZACJA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

- 4.1. Kształcenie w Szkole trwa osiem semestrów i jest bezpłatne. W uzasadnionych przypadkach doktorant może wnioskować do Kierownika Szkoły o indywidualny tok kształcenia.
- 4.2. Promotora, promotorów lub promotora pomocniczego na wniosek Kierownika Szkoły wyznacza i zmienia ten podmiot prowadzący Szkołę, który wyłonił doktoranta.
- 4.3. Kierownik Szkoły wnioskuje o powołanie lub zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego z inicjatywy doktoranta, Koordynatora Szkoły, promotora lub własnej, działając zawsze w porozumieniu z doktorantem i Koordynatorem Szkoły.

- 4.4. Wniosek o zmianę promotora, promotorów lub promotora pomocniczego wymaga uzasadnienia.
- 4.5. Spór wynikły z decyzji o powołaniu lub zmianie promotora, promotorów lub promotora pomocniczego rozstrzyga dany podmiot prowadzący Szkołę zgodnie ze swoim statutem i regulaminem.
- 4.6. Doktorant w ciągu pierwszych ośmiu miesięcy kształcenia we współpracy z promotorem przygotowuje projekt indywidualnego planu badawczego i przedstawia go podmiotowi prowadzącemu Szkołę, który formułuje pisemną opinię o projekcie. Doktorant we współpracy z promotorem uwzględnia opinię o projekcie przed ustawowym przedstawieniem indywidualnego planu badawczego podmiotowi prowadzącemu Szkołę.
- 4.7. W przedstawieniu indywidualnego planu badawczego zawierającego harmonogram jego realizacji przez doktoranta podmiotowi prowadzącemu Szkołę pośredniczy Koordynator Szkoły. Sposób przedstawienia indywidualnego planu badawczego oraz organ przyjmujący ustala dyrektor danego podmiotu prowadzącego Szkołę.
- 4.8. Merytoryczne korekty indywidualnego planu badawczego wymagają każdorazowo uzasadnienia odpowiednio promotora lub promotorów i promotora pomocniczego oraz ponownego przedstawienia ich przez doktoranta podmiotowi prowadzącemu szkołę, w sposób ustalony uprzednio przez dyrektora danego podmiotu prowadzącego Szkołę dla ustawowego przedstawienia indywidualnego planu badawczego.
- 4.9. Koordynator Szkoły przekazuje Kierownikowi Szkoły treść indywidualnego planu badawczego doktoranta wraz z potwierdzeniem przedstawienia go podmiotowi prowadzącemu Szkołę.
- 4.10. O ustawowym przedłużeniu terminu złożenia rozprawy doktorskiej decyduje Kierownik Szkoły na wniosek doktoranta przekazany za pośrednictwem Koordynatora Szkoły.
- 4.11. Wniosek o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej wymaga szczegółowego uzasadnienia i poparcia odpowiednio:
 - 4.11.1. opinią merytoryczną promotora, promotorów lub promotora pomocniczego,
 - 4.11.2. dokumentacją medyczną, której treść pozostaje poufna i nie podlega ujawnieniu w ramach decyzji Kierownika Szkoły.
- 4.12. W przypadku przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej Kierownik Szkoły w porozumieniu z doktorantem ustala okres zaprzestania wypłacania stypendium doktoranckiego i powiadamia o tym okresie Podmiot Odpowiedzialny.
- 4.13. Rozprawę doktorską wraz z pozytywną opinią promotora, promotorów lub promotora pomocniczego doktorant za pośrednictwem Kierownika Szkoły składa w podmiocie prowadzącym Szkołę.
- 4.14. Niezłożenie rozprawy doktorskiej przez doktoranta w terminie określonym w indywidualnym planie badawczym lub uzyskanie negatywnej opinii promotora, promotorów lub promotora pomocniczego o złożonej rozprawie doktorskiej skutkuje obowiązkiem skreślenia go z listy doktorantów.

5. OCENA PRZEBIEGU KSZTAŁCENIA

- 5.1. W ocenie realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego przez doktoranta stosuje się skalę ocen:
 - 5 (bdb) – słownie: bardzo dobra (odpowiednik w skali ECTS: A),
 - 4,5 (db+) – słownie: dobra plus (odpowiednik w skali ECTS: B),
 - 4 (db) – słownie: dobra (odpowiednik w skali ECTS: C),
 - 3,5 (dst+) – słownie: dostateczna plus (odpowiednik w skali ECTS: D),
 - 3 (dst) – słownie: dostateczna (odpowiednik w skali ECTS: E),
 - 2 (ndst) – słownie: niedostateczna (odpowiednik w skali ECTS: F).
- 5.2. Warunki zaliczenia poszczególnych elementów programu kształcenia ustalają osoby odpowiedzialne za ich realizację i podają do wiadomości doktorantów na początku zajęć związanych z realizacją tych elementów.
- 5.3. Wyniki realizacji poszczególnych elementów programu kształcenia osoby odpowiedzialne za ich realizację potwierdzają w drodze wpisu na uwierzytelnionym przez Koordynatora Szkoły wydruku karty zaliczeniowej pozostającym w dyspozycji doktoranta do czasu przekazania go Koordynatorowi Szkoły.
- 5.4. Kompletną dokumentację zaliczeniową za dany rok akademicki doktorant dostarcza Koordynatorowi Szkoły w terminie do dnia 15 września tego samego roku akademickiego.
- 5.5. Zaliczenia kształcenia w Szkole w danym roku akademickim wraz z przyporządkowaniem osiągnięciom doktoranta punktacji ECTS Kierownik Szkoły na podstawie przekazanej przez Koordynatora Szkoły corocznej dokumentacji zaliczeniowej doktoranta dokonuje w terminie do dnia 30 września tego samego roku akademickiego.
- 5.6. W przypadku nierealizowania programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, niezadawalającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej lub niezłożenia przez doktoranta corocznej dokumentacji zaliczeniowej w terminie doktorant może być skreślony z listy doktorantów.
- 5.7. Realizacja indywidualnego planu badawczego przez doktoranta podlega ustawowej ocenie śródkresowej, której dokonuje komisja powołana przez dyrektora podmiotu prowadzącego Szkołę na wniosek Kierownika Szkoły. W skład komisji wchodzi jedna osoba rekomendowana przez Radę Programową.
- 5.8. Ocenę śródkresową komisja przeprowadza na podstawie corocznej dokumentacji zaliczeniowej doktoranta udostępnionej przez Kierownika Szkoły oraz powstałych zgodnie z harmonogramem fragmentów przygotowywanej rozprawy doktorskiej udostępnionych przez doktoranta. Materiały do oceny śródkresowej udostępniane są komisji w terminie trzydziestu dni przed jej posiedzeniem. Komisja może odbyć więcej niż jedno posiedzenie. Na posiedzenie komisji zapraszany jest w celu rozmowy doktorant, mogą być zaproszeni promotor lub promotorzy i promotor pomocniczy.
- 5.9. Uzasadnienie wyniku oceny śródkresowej jest jawne, powinno odnosić się szczegółowo do wszystkich branych pod uwagę przez komisję przesłanek oceny i

umożliwić doktorantowi doskonalenie realizacji indywidualnego planu badawczego.

- 5.10. Negatywny wynik oceny śródkresowej skutkuje obowiązkiem skreślenia go z listy doktorantów.
- 5.11. Decyzję administracyjną o skreśleniu z listy doktorantów podejmuje Kierownik Szkoły z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego. Od decyzji o skreśleniu z listy doktorantów doktorant może złożyć w terminie czternastu dni od doręczenia decyzji wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatruje Pełnomocnik Kierownika Szkoły z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.

6. PRAWA DOKTORANTA

- 6.1. Doktorant ma prawo do uczestniczenia w działalności podmiotu prowadzącego Szkołę i do korzystania w tym celu ze wsparcia Koordynatora Szkoły.
- 6.2. Doktorant ma prawo do korzystania z infrastruktury podmiotu prowadzącego Szkołę w zakresie uregulowanym statutem i regulaminem danego podmiotu, przy pełnej możliwości posługiwania się wszelkimi znajdującymi się w dyspozycji podmiotu prowadzącego Szkołę środkami ułatwiającymi funkcjonowanie osób niepełnosprawnych.
- 6.3. Doktorant ma prawo do przerw wypoczynkowych w wymiarze nieprzekraczającym ośmiu tygodni w roku.
- 6.4. Doktorant ma prawo do otrzymywania stypendium doktoranckiego na warunkach przewidzianych ustawowo.
- 6.5. W procesie odbywającej się co dwa lata wewnętrznej ewaluacji kształcenia w Szkole uczestniczy Samorząd Doktorantów Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk powołany i działający na podstawie odrębnych przepisów.

7. OBOWIĄZKI DOKTORANTA

- 7.1. Doktorant ma obowiązek postępowania zgodnego z regulaminem Szkoły.
- 7.2. Doktorant ma obowiązek realizowania programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego, w tym uczestnictwa w zajęciach przewidzianych w programie kształcenia.
- 7.3. Doktorant ma obowiązek przestrzegania ogólnie przyjętych standardów etycznych, w tym odnoszących się do sposobu prowadzenia badań naukowych, utrwalania i upowszechniania wyników badań naukowych oraz poszanowania własności intelektualnej.