



Poz. 13

**UCHWAŁA NR 17  
SENATU UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 20 stycznia 2021 r.

**w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich  
Uniwersytetu Warszawskiego**

Na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm.) Senat Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

**DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) BON – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 2) doktorant – doktorant lub doktorantka szkoły doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) kandydat – kandydat lub kandydatka do szkoły doktorskiej;
- 4) Kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.);
- 5) limit miejsc – limit miejsc w rekrutacji w ramach danej dyscypliny, w której szkoła doktorska organizuje kształcenie lub limit miejsc w rekrutacji w ramach Międzydziedzinowej Szkoły Doktorskiej;
- 6) MSD – Międzydziedzinowa Szkoła Doktorska;
- 7) Dyrektor – dyrektor szkoły doktorskiej;
- 8) Rada Szkoły – rada szkoły doktorskiej;
- 9) IRK – system Internetowej Rejestracji Kandydatów;
- 10) Sekretariat – sekretariat szkoły doktorskiej;
- 11) Szkoła – szkoła doktorska;
- 12) Uchwała – uchwała Senatu Uniwersytetu Warszawskiego w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich Uniwersytetu Warszawskiego;
- 13) Uniwersytet – Uniwersytet Warszawski;
- 14) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. 2020 poz. 85 z późn. zm.).

## **§ 2**

Uchwała określa zasady rekrutacji do szkół doktorskich od roku akademickiego 2021/2022 do roku akademickiego 2023/2024. Rekrutacja odbywa się w drodze konkursu.

## **§ 3**

Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji do szkół doktorskich, w tym limity miejsc na dany rok akademicki, określa załącznik nr 1 do Uchwały.

## **§ 4**

1. Harmonogram rekrutacji i zasady przeprowadzania rejestracji kandydatów do szkół doktorskich ustala Rektor w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii dyrektorów szkół doktorskich i właściwego organu samorządu doktorantów. Harmonogram i załącznik nr 1 do Uchwały nie dotyczą rekrutacji, o których mowa w § 20-24, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Jeżeli harmonogram przewiduje więcej niż jedną turę rekrutacji w danym roku akademickim, kandydat może wziąć udział tylko w jednej z nich. W przypadku złożenia wniosku o przyjęcie do Szkoły w więcej niż jednej turze rekrutacji w danym roku akademickim, Dyrektor pozostawia ten wniosek bez rozpoznania.

3. Sekretariaty we współpracy z Biurem ds. Rekrutacji zapewniają obsługę IRK w zakresie rekrutacji do szkół doktorskich.

## **DZIAŁ II ORGANY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

## **§ 5**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Dyrektor.

2. W sprawach dotyczących rekrutacji Dyrektor zasięga opinii Rady Szkoły w przypadkach określonych w Uchwale. Opinia Rady Szkoły może zostać podjęta zdalnie lub w drodze korespondencyjnej (tryb obiegowy), w tym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. O zastosowaniu trybu zdalnego lub obiegowego decyduje Dyrektor, który w takim przypadku dokumentuje przebieg trybu zdalnego lub obiegowego. Z wyrażenia opinii w trybie obiegowym nie sporządza się protokołu.

3. W celu organizacji postępowania rekrutacyjnego Dyrektor powołuje Koordynatora Rekrutacji, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły. W przypadku niepowołania Koordynatora Rekrutacji, czynności, o których mowa w § 6 ust. 1, wykonuje Dyrektor.

4. Koordynatora Rekrutacji odwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rektora lub Rady Szkoły, bądź w przypadku rezygnacji Koordynatora Rekrutacji.

5. Dyrektor oraz Koordynator Rekrutacji nie mogą być członkami zespołu kwalifikacyjnego.

6. Dyrektor w terminie do dnia 15 grudnia przedstawia Rektorowi i Radzie Szkoły sprawozdanie z rekrutacji i przyjęć pozalimitowych przeprowadzonych do Szkoły w poprzednim roku akademickim.

## § 6

1. Koordynator Rekrutacji organizuje postępowanie rekrutacyjne do Szkoły, w tym:

- 1) podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły skład zespołów kwalifikacyjnych;
- 2) czuwa nad prawidłowością działania IRK w rekrutacji do Szkoły;
- 3) czuwa nad prawidłowością procesu przyjmowania przez Szkołę dokumentów od kandydatów;
- 4) zamieszcza w IRK w języku polskim i angielskim instrukcję prawidłowego wypełnienia wniosku o przyjęcie do Szkoły;
- 5) na podstawie dostarczonych dokumentów weryfikuje okoliczności dotyczące wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w szczególności w § 14 i § 15 ust. 4;
- 6) informuje kandydatów o oczywistych omyłkach lub błędach, o których mowa w § 15 ust. 3, w terminie nie dłuższym niż siedem dni od dnia upływu terminu składania dokumentów, określonego zgodnie z § 4 ust. 1;
- 7) zawiadamia kandydatów o terminach i miejscach przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych ustalonych w porozumieniu z przewodniczącymi zespołów kwalifikacyjnych; zawiadomienie zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem rozmów kwalifikacyjnych;
- 8) organizuje w porozumieniu z przewodniczącymi i sekretarzami zespołów kwalifikacyjnych pracę tych zespołów;
- 9) czuwa nad sprawnością i prawidłowym przebiegiem postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez zespoły kwalifikacyjne, w tym przestrzeganiem przepisów Uchwały;
- 10) czuwa nad zachowaniem przez członków zespołów kwalifikacyjnych rzetelności, bezstronności i obiektywności w ocenie kandydatów;
- 11) czuwa nad prawidłowością dokumentacji sporządzanej w trakcie rekrutacji;
- 12) na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego sporządza listę rankingową i przedstawia ją Dyrektorowi;
- 13) informuje kandydatów o wynikach rekrutacji;
- 14) wyraża niezwłocznie opinie w przypadkach określonych w Uchwale oraz na wniosek Dyrektora;
- 15) formułuje rekomendacje dotyczące rekrutacji dla Dyrektora oraz – w porozumieniu z nim – dla Rady Szkoły lub przewodniczących i członków zespołów kwalifikacyjnych;
- 16) sporządza w terminie do dnia 15 listopada sprawozdanie z rekrutacji przeprowadzonej do Szkoły w poprzednim roku akademickim, a następnie przedstawia je Dyrektorowi;
- 17) wykonuje inne czynności określone przepisami prawa oraz zlecone przez Dyrektora w związku z postępowaniem rekrutacyjnym.

2. Dyrektor może upoważnić Koordynatora Rekrutacji do wykonywania w jego imieniu czynności, o których mowa w Uchwale, z wyłączeniem czynności, o których mowa w § 5 ust. 3 i 4 oraz dotyczących listy rankingowej, o których mowa w § 29 ust. 3.

3. Obsługę Koordynatora Rekrutacji zapewnia Sekretariat.

## § 7

1. Dyrektor na co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego w uzgodnieniu z Rektorem tworzy zespoły kwalifikacyjne dla poszczególnych dyscyplin i powołuje ich członków – w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego i wyłonienia kandydatów rekomendowanych do przyjęcia do Szkoły – spośród proponowanych kandydatur przedstawionych w liczbie po nie więcej niż 10 osób przez Rektora, kierowników jednostek organizacyjnych, rady naukowe dyscyplin, Radę Szkoły i Koordynatora Rekrutacji. Do propozycji kandydatur może zostać dołączone ich zwięzłe omówienie lub uzasadnienie.

2. Zespół kwalifikacyjny liczy nie mniej niż sześciu i nie więcej niż 15 członków. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w uzgodnieniu z Rektorem może zmienić liczebność i skład zespołu kwalifikacyjnego w trakcie kadencji, o której mowa w ust. 7.

3. W skład zespołu kwalifikacyjnego wchodzi nauczyciele akademicy co najmniej ze stopniem naukowym doktora. Ponadto w pracach zespołu kwalifikacyjnego w charakterze obserwatora z głosem doradczym uczestniczy jeden przedstawiciel doktorantów delegowany przez właściwy organ samorządu doktorantów. Większość zespołu kwalifikacyjnego stanowią nauczyciele akademicy reprezentujący dyscyplinę, w której kształcenie chce podjąć kandydat, z wyłączeniem zespołu kwalifikacyjnego tworzonego na potrzeby postępowania kwalifikacyjnego do MSD. W składzie zespołu kwalifikacyjnego co najmniej jeden nauczyciel akademicki reprezentuje inną dyscyplinę niż dyscyplina, w ramach której prowadzona jest kwalifikacja, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.

4. Członkiem danego zespołu kwalifikacyjnego nie może zostać osoba, która złożyła oświadczenie o podjęciu się opieki promotorskiej, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 7 i ust. 7, kandydatowi, do którego oceny właściwy jest ten zespół kwalifikacyjny.

5. Dyrektor przy powoływaniu członków zespołów kwalifikacyjnych kieruje się potrzebą zapewnienia reprezentacji przez nich różnych specjalizacji naukowych. Przed wyznaczeniem członka zespołu kwalifikacyjnego, Dyrektor informuje go o przesłankach wyłączenia od oceny kandydatów, o których mowa w § 9 ust. 2 i 3.

6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Koordynatora Rekrutacji wyznacza przewodniczącego i wiceprzewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego. Przewodniczący kieruje pracami zespołu kwalifikacyjnego, współpracuje z Koordynatorem Rekrutacji i wykonuje inne obowiązki określone w Uchwale. Wiceprzewodniczący zespołu kwalifikacyjnego w szczególności wykonuje obowiązki przewodniczącego zespołu podczas jego nieobecności.

7. Zespół kwalifikacyjny jest powoływany na roczną kadencję. Po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Dyrektor może powołać zespół kwalifikacyjny prowadzący postępowanie kwalifikacyjne w związku z realizacją projektu badawczego lub na potrzeby postępowania wszczętego wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy – na odmiennie wyznaczoną kadencję.

8. Skład zespołu kwalifikacyjnego wraz z przedstawicielem doktorantów niezwłocznie po ich powołaniu podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

9. W sytuacji wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi zespołu kwalifikacyjnego bezpośredni udział w jego pracach lub w innych uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wniosek Koordynatora Rekrutacji, Dyrektor odwołuje tego członka zespołu i powołuje nowego członka z zachowaniem zasad określonych w ust. 1-8. Nowy członek niezwłocznie odbywa szkolenie, o którym mowa w § 10. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku powiększenia liczebności składu zespołu kwalifikacyjnego.

10. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego w porozumieniu z Koordynatorem Rekrutacji wyznacza sekretarza zespołu kwalifikacyjnego. Sekretarz może zostać wyznaczony spoza członków zespołu kwalifikacyjnego. W uzasadnionych przypadkach, przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego wyznacza więcej niż jednego sekretarza.

11. Sekretarz zespołu:

- 1) wykonuje czynności organizacyjne zlecone przez przewodniczącego, wiceprzewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego lub Koordynatora Rekrutacji, w tym we współpracy z nimi przeprowadza weryfikację formalną wniosków o przyjęcie do Szkoły, w szczególności w zakresie spełnienia wymogów § 15 ust. 1 i 8 oraz § 18 ust. 5; przepis § 9 ust. 2-5 stosuje się odpowiednio do wyłączenia od weryfikacji formalnej wniosku kandydata;
- 2) odpowiada za dokumentację zespołu kwalifikacyjnego, w tym przekazanie jej do Sekretariatu.

12. Przepisu ust. 4 nie stosuje się przy rekrutacjach, o których mowa w § 20.

## **§ 8**

1. W uzasadnionych przypadkach zespół kwalifikacyjny może zostać powołany dla postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego w ramach rekrutacji do Szkoły poza harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 1. Przepis § 7 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

2. W skład zespołu kwalifikacyjnego Szkoły Doktorskiej Nauk Ścisłych i Przyrodniczych, oceniającego kandydatów do Warszawskiej Szkoły Doktorskiej Matematyki i Informatyki, wchodzi co najmniej jeden przedstawiciel Instytutu Matematycznego Polskiej Akademii Nauk.

3. W przypadku MSD Dyrektor może utworzyć zespół kwalifikacyjny i powołać jego członków nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem postępowania rekrutacyjnego.

## **§ 9**

1. Członek zespołu kwalifikacyjnego ma obowiązek zachować rzetelność, bezstronność i obiektywność w ocenie kandydatów do Szkoły.

2. Członek zespołu kwalifikacyjnego informuje pozostałych członków zespołu o wszelkich okolicznościach, które mogą wpływać na jego bezstronność i obiektywność w ocenie kandydatów do Szkoły. Ponadto członek zespołu kwalifikacyjnego składa Koordynatorowi Rekrutacji oświadczenie dotyczące przesłanek wyłączenia od oceny kandydatów, według wzoru określonego przez Koordynatora Rekrutacji. Zespół kwalifikacyjny lub Koordynator Rekrutacji może postanowić o wyłączeniu członka zespołu kwalifikacyjnego z oceny danego kandydata, jeżeli udział tego członka mógłby wzbudzać uzasadnione wątpliwości.

3. Członek zespołu kwalifikacyjnego podlega z mocy prawa wyłączeniu od oceny kandydata, jeżeli:

- 1) był promotorem pracy magisterskiej kandydata;
- 2) jest przełożonym kandydata lub znajduje się względem niego w innej relacji zatrudnienia;
- 3) kandydat jest albo był jego małżonkiem bądź jest krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia bądź pozostaje albo pozostawał z nim we wspólnym pożyciu;
- 4) kandydat jest lub był osobą związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 5) brał udział w postępowaniu dyscyplinarnym, w którym kandydat lub jego planowany promotor byli obwinieni;
- 6) zachodzą inne obiektywne okoliczności mogące rodzić uzasadnione obawy co do zachowania fachowości, bezstronności lub obiektywności przy ocenianiu kandydata.

4. Przedstawiciel doktorantów, o którym mowa w § 7 ust. 3, podlega wyłączeniu z prac zespołu w przypadkach, o których mowa w ust. 3 pkt 2-6 oraz jeżeli jego promotor bądź przełożony planuje podjąć się obowiązków promotora kandydata. W przypadku wyłączenia przedstawiciela doktorantów z prac zespołu, właściwy organ samorządu doktorantów może delegować na czas oceny danego kandydata innego przedstawiciela doktorantów również w charakterze obserwatora z głosem doradczym.

5. Członek zespołu kwalifikacyjnego wyłączony od oceny kandydata nie bierze udziału w jego ocenie oraz na czas jej dokonywania opuszcza pomieszczenie obrad zespołu. Wyłączenie członka zespołu kwalifikacyjnego od oceny danego kandydata odnotowuje się w protokole z posiedzenia zespołu wraz z podaniem przyczyny wyłączenia; przepis stosuje się odpowiednio do przedstawiciela doktorantów.

6. Przepisy ust. 3 pkt 1-2 nie znajdują zastosowania przy ocenie kandydatów, o których mowa w § 20.

## **§ 10**

Członkowie zespołów kwalifikacyjnych i ich sekretarze przed rozpoczęciem rekrutacji odbywają szkolenie z zasad postępowania rekrutacyjnego do Szkoły. Udział w szkoleniu jest obowiązkowy.

## **§ 11**

1. Zespół kwalifikacyjny przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne, w tym formułuje uzasadnienie przyjęcia lub odmowy przyjęcia do Szkoły, o którym mowa w § 33 ust. 4.

2. Zespół kwalifikacyjny dokonuje oceny kandydatów w obecności co najmniej 2/3 niewyłączonych członków zespołu.

3. Wszyscy członkowie zespołu kwalifikacyjnego mają równe prawo głosu.

4. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego może wyznaczyć członka zespołu do przedstawienia wniosku danego kandydata o przyjęcie do Szkoły.

5. Posiedzenia zespołu kwalifikacyjnego są protokołowane, a protokoły są niezwłocznie po ich sporządzeniu podpisywane przez przewodniczącego i pozostałych członków zespołu, którzy brali udział w posiedzeniu, a następnie

przekazywane do Sekretariatu W przypadku niemożności podpisania, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, protokołu przez członka zespołu, który brał udział w posiedzeniu, przewodniczący czyni adnotację o tej okoliczności na protokole wraz z uzasadnieniem. W takim przypadku adnotacja zastępuje podpis.

6. W trakcie posiedzenia zespołu kwalifikacyjnego obecni w pomieszczeniu jego obrad mogą być wyłącznie członkowie i sekretarz tego zespołu, z zastrzeżeniem § 27 ust. 1 pkt 5, oraz w charakterze obserwatora: Dyrektor, Koordynator Rekrutacji lub przedstawiciel doktorantów. Ponadto na zaproszenie przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego w pomieszczeniu jego obrad mogą przebywać pracownicy obsługi administracyjno-technicznej oraz recenzenci, o których mowa w ust. 9.

7. Obecność w pomieszczeniu obrad zespołu kwalifikacyjnego w trakcie jego posiedzenia innych osób niż członkowie zespołu oraz kandydaci odnotowuje się w protokole, o którym mowa w ust. 5. Ponadto w protokole odnotowuje się każdorazowe opuszczenie pomieszczenia obrad zespołu kwalifikacyjnego przez jego członka.

8. W uzasadnionych przypadkach zespół kwalifikacyjny może działać w trybie zdalnym. W sprawach innych niż kwalifikacja kandydatów zespół kwalifikacyjny może działać w trybie obiegowym. Przepis § 5 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

9. W uzasadnionych przypadkach zespół kwalifikacyjny może postanowić, że wnioski w danej dyscyplinie – a w przypadku wniosków o przyjęcie do MSD w danej specjalizacji naukowej – podlegają recenzji przed rozpoczęciem rozmów kwalifikacyjnych. W takim przypadku sporządza się zwięzłe pisemne lub elektroniczne recenzje wniosków wszystkich kandydatów odpowiednio w danej dyscyplinie lub specjalizacji naukowej. Recenzentów wybiera zespół kwalifikacyjny spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Dane recenzenta są niejawne. Zasady i termin sporządzenia recenzji określa zespół kwalifikacyjny w porozumieniu z Koordynatorem Rekrutacji. Treść recenzji udostępnia się do wglądu kandydatowi, którego dotyczy, na jego wniosek.

## **§ 12**

Za pracę przewodniczącego, członka, sekretarza zespołu kwalifikacyjnego lub recenzenta przysługuje wynagrodzenie. Rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii dyrektorów szkół doktorskich, określa sposób oraz zasady wynagradzania.

## **DZIAŁ III POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

### **§ 13**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz przyjęcia albo wydania decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia kandydata do Szkoły.

2. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest wskazanie najlepszych kandydatów do kształcenia w Szkole przez sprawdzenie predyspozycji kandydatów w drodze oceny ich aktywności naukowej, opisu i wartości proponowanego projektu badawczego oraz wyników rozmowy kwalifikacyjnej, z zastrzeżeniem § 18 ust. 6.

## **Rozdział 1**

### **Warunki dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego**

#### **§ 14**

Postępowanie kwalifikacyjne wszczyna się na wniosek o przyjęcie do Szkoły, o którym mowa w § 15 ust. 1, złożony przez kandydata, który:

- 1) zarejestrował się w terminie w systemie IRK;
- 2) wniósł w terminie opłatę rekrutacyjną, o której mowa w § 17;
- 3) a ponadto:
  - a) legitymuje się tytułem magistra lub równorzędnym uzyskanym na podstawie odrębnych przepisów, lub zgodnie ze swoim oświadczeniem do dnia określonego zgodnie z § 4 ust. 1 będzie się nim legitymował, lub
  - b) jest kierownikiem projektu badawczego realizowanego na Uniwersytecie w ramach programu „Diamentowy Grant” ogłoszonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki lub złożył wniosek w ramach tego programu oczekujący na rozpatrzenie, albo
  - c) jest absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich, i uzyskał zgodę Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem kwalifikacyjnym na wzięcie udziału w rekrutacji z uwagi na wykazaną wyjątkową, najwyższą jakość dotychczasowych osiągnięć naukowych.

#### **§ 15**

1. Kandydat składa wyłącznie w IRK wniosek o przyjęcie do Szkoły. Wniosek zawiera:

- 1) wskazanie wybranej dyscypliny, w której kandydat planuje podjąć kształcenie lub w przypadku ubiegania się o miejsce w MSD – dziedzin nauki z określeniem dziedziny wiodącej (a w przypadku braku dziedziny wiodącej – co najmniej dwóch równorzędnych dyscyplin), numer PESEL lub numer paszportu, obywatelstwo, dane kontaktowe (adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu), informację, czy kandydat wyraża zgodę na doręczenie decyzji administracyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego;
- 2) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w § 14 pkt 3 – odpowiednio:
  - a) skan dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich bądź studiów drugiego stopnia lub równorzędny uzyskany na podstawie odrębnych przepisów, albo w przypadku kandydatów realizujących kształcenie w ramach Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego (European Higher Education Area) – zaświadczenie o uzyskaniu tytułu magistra albo oświadczenie, że dyplom lub zaświadczenie o uzyskaniu tytułu magistra zostanie dostarczone do dnia określonego zgodnie z § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem § 14 pkt 3 lit. c; w przypadku dyplomu równorzędnego dyplomowi ukończenia jednolitych studiów magisterskich lub studiów drugiego stopnia, kandydat uzasadnia tę równorzędność. W przypadku gdy dyplom został wydany w języku innym niż polski lub angielski, kandydat załącza jego tłumaczenie przysięgłe.
  - b) w przypadku, o którym mowa w § 14 pkt 3 lit. b, kandydat składa zaświadczenie o przyznaniu mu środków finansowych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w ramach programu „Diamentowy Grant” albo oświadczenie o złożeniu wniosku w ramach



- programu „Diamentowy Grant” wraz z podaniem tytułu zgłoszonego projektu;
- c) w przypadku, o którym mowa w § 14 pkt 3 lit. c, kandydat załącza zgodę Dyrektora, o której mowa w tym przepisie.
- 3) opis wstępnej propozycji projektu badawczego wraz z tytułem; załącznik nr 1 do Uchwały określa wymagania dotyczące opisu;
  - 4) życiorys lub CV zawierające informacje o aktywności naukowej, w tym zainteresowaniach i osiągnięciach naukowych kandydata w okresie pięciu lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku, z zastrzeżeniem § 18 ust. 5, w szczególności o:
    - a) publikacjach,
    - b) pracach badawczych i organizacyjnych w kołach naukowych,
    - c) udziale w konferencjach naukowych,
    - d) udziale w projektach badawczych,
    - e) nagrodach i wyróżnieniach,
    - f) stażach badawczych,
    - g) odbytych szkoleniach z zakresu umiejętności badawczych,
    - h) działalności popularyzującej naukę,
    - i) działalności w ciałach przedstawicielskich ruchu naukowego,
    - j) średniej ocen ze studiów,
    - k) karierze zawodowej,
    - l) znajomości języków obcych;
  - 5) skany materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie lub CV aktywność naukową;
  - 6) oświadczenie o znajomości języka angielskiego w stopniu umożliwiającym realizację kształcenia w Szkole; załącznik nr 1 do Uchwały może określać wymagany od kandydata poziom znajomości określonego języka lub języków;
  - 7) skan oświadczenia planowanego promotora o podjęciu się opieki promotorskiej oraz o liczbie doktorantów, dla których pozostaje wyznaczonym promotorem według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do Uchwały, z uwzględnieniem ust. 6 i 7; ponadto kandydat może dołączyć skan opinii planowanego promotora oraz opinie innych pracowników naukowych na temat kandydata oraz jego aktywności naukowej lub propozycji projektu badawczego;
  - 8) fotografię przedstawiającą twarz kandydata, umożliwiającą jego identyfikację;
  - 9) oświadczenie, czy jest lub był doktorantem albo uczestnikiem studiów doktoranckich lub posiada bądź posiadał wszczęty przewód doktorski albo postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, a jeżeli tak – tytuł rozprawy doktorskiej albo projektu badawczego przygotowywanego przez kandydata, z podaniem imienia i nazwiska jego opiekuna naukowego lub promotora;
  - 10) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Uchwały oraz treścią art. 40 i art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego;
  - 11) inne dokumenty w formie skanu, jeżeli zostały wskazane w załączniku nr 1 do Uchwały.

2. Wraz z upływem terminu składania dokumentów określonego zgodnie z § 4 ust. 1, wygasa prawo do składania lub uzupełniania wniosku, o którym mowa w ust. 1. Uzupełnienie wniosków po tym terminie jest bezskuteczne, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę kandydata złożoną w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia upływu terminu składania dokumentów, określonego zgodnie z § 4 ust. 1, Dyrektor może wyrazić zgodę na sprostowanie oczywistych omyłek lub błędów, jeżeli sprostowanie dotyczy elementów wniosku niemających wpływu na ocenę, o której mowa w § 18 ust. 1.

4. Prawidłowo złożony wniosek o przyjęcie do Szkoły stanowi podstawę dokonania czynności postępowania kwalifikacyjnego. Dyrektor pozostawia bez rozpoznania wnioski, który z upływem terminu składania dokumentów określonym zgodnie z § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3:

- 1) nie zawiera co najmniej jednego elementu, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i pkt 6-11, lub
- 2) zawiera co najmniej jeden z elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i pkt 6-11, niepozwalający ustalić informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, albo
- 3) nie został złożony w IRK;
- 4) w przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2.

O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania kandydata Koordynator Rekrutacji informuje w IRK.

5. Informacje o aktywności naukowej nieznajdujące potwierdzenia w materiałach umieszczonych w IRK nie są uwzględniane przez zespół kwalifikacyjny przy ocenie kandydata.

6. Planowanym promotorem, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, może być wyłącznie osoba niebędąca członkiem zespołu kwalifikacyjnego właściwego do oceny kandydata, spełniająca wymagania określone w Ustawie, Regulaminie Szkoły i uchwale Senatu Uniwersytetu Warszawskiego określającej sposób postępowania w sprawie nadania stopnia doktora na Uniwersytecie Warszawskim.

7. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, może złożyć osoba, która w dniu jego złożenia pozostaje wyznaczonym promotorem dla nie większej liczby doktorantów niż maksymalna liczba doktorantów mogących znajdować się pod opieką jednego promotora określona w Regulaminie Szkoły. Dyrektor w wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek planowanego promotora, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego może zwiększyć ten limit. O wyrażeniu zgody Dyrektor niezwłocznie informuje Koordynatora Rekrutacji oraz przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wypełnia się w języku polskim lub angielskim. Kandydat ma obowiązek złożenia tłumaczenia przysięgłego na język polski lub język angielski dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 2. W razie wątpliwości co do tych dokumentów Koordynator Rekrutacji zasięga informacji od Dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, o której mowa w art. 326 ust. 4 Ustawy. Ponadto kandydat ma obowiązek złożenia tłumaczenia tytułów osiągnięć naukowych, o których mowa w ust. 1 pkt 4-5. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Rekrutacji, przewodniczący lub sekretarz zespołu kwalifikacyjnego może zwrócić się do kandydata o przedłożenie w określonym terminie tłumaczenia innych zawartych we wniosku dokumentów lub materiałów.

## **§ 16**

Wszystkie dane osobowe podane przez kandydatów są przetwarzane i przechowywane dla potrzeb rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i podlegają ochronie.

## **§ 17**

1. Rekrutacja odbywa się na zasadach odpłatności.
2. Rektor w drodze postanowienia określa wysokość opłaty rekrutacyjnej za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do Szkoły po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów.
3. W przypadku, gdy kandydat bierze udział w więcej niż jednym postępowaniu kwalifikacyjnym do Szkoły, za udział w każdym z nich wnosi opłatę rekrutacyjną.
4. Kandydat dokonuje opłaty rekrutacyjnej nie później niż w dniu następującym po dniu zakończenia składania dokumentów określonym zgodnie z § 4 ust. 1. Za dzień zapłaty uważa się dzień zaksięgowania odpowiedniej kwoty na koncie Uniwersytetu. Wniosek kandydata, który nie dokonał w całości opłaty rekrutacyjnej w terminie, Dyrektor pozostawia bez rozpoznania.
5. Kandydat dokonuje wpłaty na indywidualne konto bankowe wygenerowane przez IRK.
6. W szczególnie uzasadnionym przypadku Dyrektor może przed upływem terminu składania dokumentów, o którym mowa w § 4 ust. 1, zwolnić kandydata na jego wniosek z całości lub części opłaty rekrutacyjnej. Umotywowane wnioski w tej sprawie należy składać do Sekretariatu drogą elektroniczną nie później niż na siedem dni przed upływem tego terminu.
7. Kandydatowi przysługuje – na jego wniosek wniesiony drogą elektroniczną do Dyrektora – zwrot całości lub części opłaty rekrutacyjnej w przypadku:
  - 1) rezygnacji z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym przed jego rozpoczęciem;
  - 2) niewszczęcia postępowania rekrutacyjnego w odniesieniu do kandydata z uwagi na niewniesienie opłaty rekrutacyjnej w terminie;
  - 3) nadpłaty;
  - 4) zwolnienia kandydata z całości lub części opłaty rekrutacyjnej.Wniosek powinien zawierać podstawę żądania zwrotu oraz numer konta, na który zwrot ma być dokonany.
8. Kwota zwrotu opłaty rekrutacyjnej może być pomniejszona o koszty wynikające z przeprowadzenia transakcji.
9. Koordynator Rekrutacji zleca dokonanie zwrotu opłaty rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 7-8.

## **Rozdział 2**

### **Zakres i przebieg postępowania kwalifikacyjnego**

## **§ 18**

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględnia się ocenę:
  - 1) zaproponowanego przez kandydata projektu badawczego;
  - 2) aktywności naukowej kandydata na podstawie CV lub życiorysu udokumentowanej skanami materiałów załączonymi do wniosku o przyjęcie

do Szkoły;

- 3) rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, z zastrzeżeniem ust. 6;
- 4) innych osiągnięć, o ile zostały wskazane w załączniku do Uchwały.

2. Maksymalną liczbę punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz liczbę punktów przyznawaną za poszczególne kryteria podlegające ocenie, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do uchwały.

3. Postępowanie kwalifikacyjne może być prowadzone w formie dwuetapowej, jeżeli określa tak załącznik do Uchwały. W przypadku prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego w dwóch etapach:

- 1) w pierwszym etapie oceniany jest projekt badawczy i aktywność naukowa kandydata opisana w CV lub życiorysie oraz egzamin kwalifikacyjny, o ile załącznik nr 1 do Uchwały przewiduje jego przeprowadzenie; maksymalna liczba punktów do osiągnięcia w pierwszym etapie jest określona w załączniku nr 1 do Uchwały;
- 2) w drugim etapie ocenie podlega rozmowa kwalifikacyjna; w etapie tym biorą udział kandydaci, którzy otrzymali nie mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w pierwszym etapie, o ile załącznik nr 1 do Uchwały nie stanowi inaczej, z zastrzeżeniem, że liczba dopuszczonych do tego etapu kandydatów nie może przekroczyć dwukrotności liczby miejsc w Szkole w ramach dyscypliny, chyba że przekroczenie wynikałoby z uzyskania przez kandydatów znajdujących się na ostatnim miejscu listy rekomendowanych do udziału w drugim etapie tej samej liczby punktów.

4. Warunkiem przyjęcia do Szkoły jest znalezienie się na liście rankingowej w obrębie limitu miejsc i uzyskanie liczby punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego określonej w załączniku nr 1 do Uchwały, przy czym nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym. Załącznik nr 1 do Uchwały może ponadto określać minimalną liczbę punktów z drugiego etapu wymaganą do przyjęcia do Szkoły.

5. W postępowaniu kwalifikacyjnym może być brana pod uwagę wyłącznie aktywność naukowa kandydata z okresu pięciu lat kalendarzowych poprzedzających ostatni dzień składania wniosków o przyjęcie do Szkoły. W przypadku, gdy kandydat w tym okresie został rodzicem, co potwierdzi załączając we wniosku skan aktu urodzenia dziecka, termin ten podlega wydłużeniu o dwa lata na każde dziecko.

6. Jeżeli załącznik do Uchwały tak stanowi, postępowanie kwalifikacyjne w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może zostać w danej dyscyplinie uzupełnione lub zastąpione egzaminem kwalifikacyjnym z uwzględnieniem ust. 10. Przepis § 6 ust. 1 pkt 7 stosuje się odpowiednio.

7. Język lub języki, w których prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne, w tym rozmowa kwalifikacyjna, określa załącznik nr 1 do Uchwały.

8. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem trwa nie krócej niż 15 minut, chyba że kandydat zakończy ją wcześniej.

9. Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem jest nagrywana przez sekretarza zespołu kwalifikacyjnego, chyba że kandydat nie wyrazi na to zgody. Sekretarz zespołu kwalifikacyjnego przekazuje nagranie do Sekretariatu, gdzie jest przechowywane nie krócej niż sześć miesięcy od daty rozmowy, jednak nie dłużej niż rok. Kandydat ma prawo do zapoznania się w Sekretariacie z nagraniem przeprowadzonej z nim rozmowy.

10. Postępowanie kwalifikacyjne w uzasadnionych przypadkach może być prowadzone na odległość z wykorzystaniem powszechnie dostępnych narzędzi internetowych, o ile wykluczony zostanie wpływ osób trzecich na przebieg postępowania.

11. Przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu kwalifikacyjnego przewodniczący lub sekretarz zespołu kwalifikacyjnego weryfikuje tożsamość kandydata. W uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do kandydata o przedstawienie do wglądu dowodu tożsamości, w przypadku kandydatów niebędących obywatelami polskimi w szczególności paszportu.

### **§ 19**

1. Poszczególnym elementom oceny kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym, o których mowa w § 18 ust. 1, przyznaje się wartość punktową zgodnie z załącznikiem nr 1 do Uchwały.

2. W aktach sprawy dokumentuje się oceny częściowe wraz uzasadnieniem przyznania wskazanej liczby punktów za:

- 1) projekt badawczy;
- 2) poszczególne wykazane przez niego przejawy aktywności naukowej;
- 3) oceniane elementy rozmowy kwalifikacyjnej, w tym – o ile jest przewidziany w załączniku nr 1 do Uchwały – za egzamin kwalifikacyjny;
- 4) poszczególne wykazane przez niego osiągnięcia, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 4.

3. Jeżeli zespół kwalifikacyjny w uzgodnieniu z Koordynatorem Rekrutacji nie postanowi inaczej, liczba punktów uzyskana przez kandydata za poszczególne elementy oceny stanowi średnią ocen częściowych wystawionych przez poszczególnych członków zespołu kwalifikacyjnego, zaokrągloną do ułamkowych części setnych.

4. Informacja o członku zespołu kwalifikacyjnego, który wystawił daną ocenę częściową, jest niejawna.

5. Dyrektor określa wzory dokumentacji sporządzanej przez zespoły kwalifikacyjne na potrzeby postępowania kwalifikacyjnego.

## **Rozdział 3 Rekrutacja i przyjęcia pozalimitowe**

### **§ 20**

1. Do Szkoły, poza limitami miejsc określonymi w załączniku nr 1 do Uchwały, możliwe jest przyjęcie:

- 1) osoby realizującej projekt w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy” finansowanego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
- 2) osoby, dla której pełne finansowanie stypendium doktoranckiego zostało zapewnione przez jednostkę organizacyjną Uniwersytetu przez okres 48 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole;
- 3) wykonawcy lub osoby zrekrutowanej do realizacji projektu w ramach programów badawczych, o których mowa w ust. 4, i realizowanego w dyscyplinie, w której Uniwersytet posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora, pod

warunkiem zapewnienia pełnego finansowania stypendium doktoranckiego z projektu przez okres co najmniej 36 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole;

- 4) osoby na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a innym podmiotem, pod warunkiem zapewnienia pełnego finansowania stypendium doktoranckiego przez okres 48 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole, w tym w ramach umów, o których mowa w art. 185 ust. 2 Ustawy.

2. Przyjęcie do Szkoły, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie:

- 1) ust. 1 pkt 1 – za zgodą Dyrektora, w trybie konkursu określonego w § 21;
- 2) ust. 1 pkt 2 – za zgodą Dyrektora, w trybie konkursu dodatkowego do Szkoły, o którym mowa w § 22;
- 3) ust. 1 pkt 3 – w drodze uznania przez Dyrektora na pozytywnie zaopiniowany przez Radę Szkoły wniosek kierownika projektu badawczego wyników postępowania konkursowego przeprowadzonego w celu wyłonienia wykonawcy projektu badawczego, po przedstawieniu szczegółowej dokumentacji konkursowej, albo w trybie konkursu wspólnego, o którym mowa w § 23;
- 4) ust. 1 pkt 4 – za zgodą Dyrektora, w trybie konkursu dodatkowego do Szkoły, o którym mowa w § 22, albo w trybie konkursu wspólnego, o którym mowa w § 23, przeprowadzonych po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Szkoły.

3. Dyrektor może określić harmonogram rekrutacji w trybach, o których mowa w ust. 2.

4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły ustala i ogłasza, w tym na stronie internetowej Szkoły, listę programów badawczych, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mając na uwadze wiodące programy zewnętrzne.

5. Rektor, na uzasadniony wniosek Dyrektora lub kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, może wyjątkowo wyrazić zgodę na przyjęcie do Szkoły na zasadach określonych w ust. 1 pkt 2-4 w przypadku niespełnienia wymogów dotyczących finansowania stypendium doktoranckiego, jeżeli przemawia za tym szczególnie ważny interes Uniwersytetu.

6. Kandydaci przyjęci do Szkoły na podstawie ust. 1 rozpoczynają kształcenie od początku najbliższego semestru po zakończeniu tego postępowania, chyba że Dyrektor w uzasadnionych przypadkach określi wcześniejszą datę rozpoczęcia kształcenia.

## **§ 21**

### **Doktoraty wdrożeniowe**

1. Rekrutacja osób realizujących projekt w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 1, jest dwuetapowa i odbywa się na ich wniosek.

2. W pierwszym etapie Dyrektor dokonuje czynności warunkowej kwalifikacji kandydata do Szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu kwalifikacyjnego. Pierwszy etap może być przeprowadzony wyłącznie przed złożeniem wniosku w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”, zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora. Warunkiem dokonania warunkowej kwalifikacji kandydata jest uzyskanie przez wnioskodawcę w określonym przez Dyrektora czasie finansowania w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy” finansowanego przez ministra właściwego

do spraw szkolnictwa wyższego i nauki. Po tym czasie warunkowa kwalifikacja kandydata wygasa. Dyrektor może określić szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania czynności warunkowej kwalifikacji kandydata.

3. W drugim etapie kandydat zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie o finansowaniu projektu, który będzie realizował, w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”.

4. Kandydat po przedłożeniu zaświadczenia, o którym mowa w ust. 3, i spełnieniu pozostałych wymagań wynikających z przepisów prawa, zostaje przyjęty do Szkoły na podstawie § 20 ust. 1 pkt 1.

## **§ 22**

### **Konkurs dodatkowy**

1. Za zgodą Rektora na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu może zostać przeprowadzony konkurs dodatkowy do Szkoły w przypadku, o którym mowa w § 20 ust. 1 pkt 2. Wniosek sporządza się według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki organizacyjnej określa zakres specjalizacji naukowej, której powinien dotyczyć projekt badawczy.

3. Z wykorzystaniem informacji, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor ogłasza konkurs dodatkowy do Szkoły, określając wymagania konkursowe oraz tryb i termin składania zgłoszeń, nie krótszy niż 14 dni od dnia opublikowania ogłoszenia o konkursie na stronie internetowej Szkoły. Na podane wymagania konkursowe przysługuje skarga do Rektora, przy czym nie dalej niż do dnia upływu terminu składania zgłoszeń. Rektor może unieważnić konkurs i nakazać jego powtórne przeprowadzenie według poprawionych wymagań.

4. Kryteria i sposób oceny kandydata odpowiadają właściwym dla danej Szkoły kryteriom i sposobowi oceny określonym w załączniku nr 1 do Uchwały, z zastrzeżeniem ust. 2.

5. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza zespół kwalifikacyjny powołany na zasadach ogólnych. Na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Dyrektor może powołać inny zespół kwalifikacyjny. W skład zespołu kwalifikacyjnego wchodzi dodatkowo pracownik delegowany przez kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

6. Zespół kwalifikacyjny niezwłocznie po upływie terminu składania zgłoszeń przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne. Przepisy § 18-19 stosuje się odpowiednio.

7. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie zgłosi się żaden kandydat do udziału w konkursie, Dyrektor ogłasza zamknięcie postępowania konkursowego.

## **§ 23**

### **Konkurs wspólny**

1. Tryb konkursu wspólnego stosuje się, gdy nie został przeprowadzony w projekcie badawczym konkurs na wykonawcę będącego doktorantem. Tryb konkursu wspólnego stanowi jednocześnie postępowanie rekrutacyjne do projektu badawczego i do Szkoły.

2. Dyrektor ogłasza wspólny konkurs na wniosek kierownika projektu badawczego, w którym określa zapotrzebowanie na liczbę osób, informację o profilu kandydata oraz zakładany czas udziału w projekcie zgodnie z zatwierdzonymi warunkami realizowania projektu, a także wysokość stypendium doktoranckiego przewidzianego w projekcie oraz czas jego wypłacania. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 3 do Uchwały.

3. Z wykorzystaniem informacji, o których mowa w ust. 2, Dyrektor ogłasza konkurs wspólny na dodatkowe miejsce w Szkole. Jeżeli program badawczy lub umowa przewiduje tryb wyboru osoby, której finansowane będzie stypendium doktoranckie, za zgodą Dyrektora postępowanie rekrutacyjne do Szkoły może zostać przeprowadzone w trybie konkursowym właściwym do wyboru osoby, której finansuje się stypendium doktoranckie, przewidzianym w tym programie badawczym lub umowie. Ogłoszenie o konkursie Koordynator Rekrutacji zamieszcza niezwłocznie na stronie internetowej Szkoły oraz w IRK.

4. Na podstawie materiałów i wyników konkursu wspólnego Koordynator Rekrutacji publikuje listę rankingową z tego postępowania rekrutacyjnego. Przepisy § 28-32 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli w wyznaczonym terminie nie zgłosi się żaden kandydat do udziału w konkursie, Dyrektor ogłasza zamknięcie postępowania konkursowego.

## **§ 24**

### **Skreślenie**

Na zasadach określonych w Regulaminie Szkoły Dyrektor może skreślić doktoranta z listy doktorantów w przypadku zaprzestania realizacji przez niego projektu badawczego lub zaprzestania pełnego finansowania stypendium doktoranckiego zgodnie z § 20 ust. 1 pkt 2-4.

## **Rozdział 4**

### **Zasady i tryb postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą**

## **§ 25**

1. Kandydaci z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą, podlegają tej samej procedurze kwalifikacyjnej, co inni kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły.

2. Organizacja rozmów kwalifikacyjnych lub egzaminów kwalifikacyjnych dla kandydatów z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą odbywa się we współpracy Koordynatora Rekrutacji i zespołów kwalifikacyjnych z BON.

## **§ 26**

1. W przypadku niepełnosprawności lub choroby przewlekłej uniemożliwiającej kandydatowi udział w postępowaniu kwalifikacyjnym w formie przewidzianej w załączniku nr 1 do Uchwały, Koordynator Rekrutacji, na wniosek kierownika BON, zmienia odpowiednio formę postępowania kwalifikacyjnego.



2. Kierownik BON wnioskuje o zastosowanie zmienionej formy postępowania kwalifikacyjnego na podstawie:

- 1) kwestionariusza dla kandydatów z niepełnosprawnością i chorobą przewlekłą, zawierającego wniosek kandydata o zmianę formy egzaminów; kandydat składa kwestionariusz w BON najpóźniej na siedem dni przed upływem terminu składania dokumentów określonego zgodnie z § 4 ust. 1;
- 2) wywiadu przeprowadzonego z kandydatem z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą przez pracownika BON;
- 3) analizy dokumentacji medycznej potwierdzającej niepełnosprawność lub chorobę przewlekłą, wystawionej do 90 dni przed jej złożeniem w BON oraz w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopii orzeczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem; jeśli kierownik BON uzna przedstawioną dokumentację za niewystarczającą może wskazać na konieczność jej uzupełnienia.

## **§ 27**

1. W ramach zmiany formy postępowania kwalifikacyjnego możliwe jest w szczególności:

- 1) przedłużenie czasu trwania rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu kwalifikacyjnego;
- 2) stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, takich jak komputery, oprogramowanie udźwiękawiające lub alternatywne myszy i klawiatury;
- 3) zastosowanie alternatywnej formy zapisu rozumianej jako: pismo brajla, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, zapis elektroniczny;
- 4) zamiana formy rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu kwalifikacyjnego z ustnej na pisemną, lub z pisemnej na ustną;
- 5) udział w rozmowie kwalifikacyjnej lub egzaminie kwalifikacyjnym osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści i lektorzy;
- 6) zmiana miejsca odbywania się rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu kwalifikacyjnego.

2. Kandydat wskazuje w kwestionariuszu, o którym mowa w § 26 ust. 2 pkt 1 preferowaną zmianę formy postępowania kwalifikacyjnego. Kierownik BON we wniosku do Koordynatora Rekrutacji wskazuje rekomendowaną formę prowadzenia postępowania.

3. Nad bezpieczeństwem druku materiałów w alternatywnych formach zapisu czuwa osoba wyznaczona przez Koordynatora Rekrutacji w porozumieniu z kierownikiem BON.

4. Prace egzaminacyjne w alternatywnych formach zapisu są przepisywane na druk zwykły przez osobę wskazaną przez kierownika BON.

5. W przypadku egzaminów testowych w alternatywnych formach zapisu odpowiedzi są przepisywane na standardowy kwestionariusz przez osobę wskazaną przez kierownika BON, następnie kodowane i dołączane do prac poddawanych ocenie.

## **Rozdział 5**

### **Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego**

## **§ 28**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne i podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Szkoły.

2. W przypadku postępowań dwuetapowych Koordynator Rekrutacji upublicznia także wyniki pierwszego etapu. Przepisy § 29 stosuje się odpowiednio.

## **§ 29**

1. Uwzględniając wyniki postępowania kwalifikacyjnego, Koordynator Rekrutacji prowadzi listę rankingową kandydatów z postępowania rekrutacyjnego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do Uchwały.

2. Na liście rankingowej zamieszcza się:

- 1) imiona i nazwiska kandydatów;
- 2) tytuły projektów badawczych kandydatów;
- 3) liczbę punktów przyznanych za każde z kryteriów podlegających ocenie, o których mowa w § 18 ust. 1;
- 4) wynik końcowy oceny kandydatów wyrażony w punktach;
- 5) odpowiednie oznaczenie, czy kandydat:
  - a) został przyjęty do Szkoły,
  - b) został rekomendowany do przyjęcia do Szkoły,
  - c) jest kandydatem rezerwowym, o którym mowa w § 30 ust. 7;
  - d) nie został zakwalifikowany do przyjęcia do Szkoły lub odmówiono jego przyjęcia.
- 6) wskazanie planowanego promotora, zgodnie z oświadczeniem dołączonym do wniosku.

3. Koordynator Rekrutacji przedstawia listę rankingową oraz jej zmiany Dyrektorowi. Dyrektor zatwierdza przedstawioną listę lub jej zmiany albo kieruje do poprawy. Zatwierdzenie lub skierowanie do poprawy może nastąpić drogą elektroniczną.

4. Kandydat otrzymuje informację o wyniku postępowania rekrutacyjnego na swoje osobiste konto rejestracyjne w IRK.

5. Aktualna lista rankingową, o której mowa w ust. 1, zatwierdzona przez Dyrektora, jest zamieszczona na stronie internetowej Szkoły.

## **DZIAŁ IV PRZYJĘCIE DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

### **Rozdział 1 Ustalenie listy przyjętych**

## **§ 30**

1. Kandydat rekomendowany zgodnie z § 29 ust. 2 pkt 5 lit. b zostaje przyjęty do Szkoły w drodze wpisu na listę doktorantów w kolejności ustalonej w postępowaniu rekrutacyjnym w ramach limitu miejsc. Wpisu dokonuje się po dostarczeniu przez kandydata nie później niż do dnia określonego zgodnie z § 4 ust. 1:

- 1) oryginału dokumentu uprawniającego do podjęcia kształcenia w Szkole określonego w § 15 ust. 1 pkt 2 lub jego urzędowego odpisu; w przypadku, o którym mowa w § 14 pkt 3 lit. b warunkiem wpisania na listę doktorantów jest przedłożenie zaświadczenia o przyznaniu kandydatowi środków finansowych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w ramach programu „Diamentowy Grant”;

- 2) wydrukowanego z IRK i podpisanego:
- a) oświadczenia o podjęciu kształcenia w Szkole, do której został zakwalifikowany oraz wyborze dyscypliny, w ramach której będzie realizował kształcenie, jeśli został przyjęty w ramach limitu miejsc w co najmniej dwóch dyscyplinach;
  - b) podania o przyjęcie do Szkoły;
  - c) oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby kształcenia.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wydłużyć termin na złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1.

3. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może uzależnić wpisanie kandydata na listę doktorantów od przedłożenia w wyznaczonym, adekwatnym terminie tłumaczenia określonego dokumentu, w tym tłumaczenia przysięgłego, lub legalizacji dokumentu (apostille). Warunek może zostać zastrzeżony także w decyzji administracyjnej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora pozytywnie zaopiniowany przez Radę Szkoły, Rektor może zwiększyć limit miejsc.

5. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów znajdujących się na ostatnim miejscu listy rankingowej, które uprawnia do przyjęcia do Szkoły, Dyrektor zwraca się z wnioskiem do Rektora o wyrażenie zgody na przekroczenie limitu miejsc. W przypadku wyrażenia zgody przez Rektora przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio i wszyscy ci kandydaci zostają przyjęci do Szkoły. Jeżeli Rektor nie wyrazi zgody, kandydaci znajdujący się na ostatnim miejscu listy rankingowej stanowią grupę rezerwową, o której mowa w ust. 7, i zostają przyjęci do Szkoły, jeżeli zwolnią się miejsca na liście doktorantów przyjętych do Szkoły w liczbie co najmniej odpowiadającej liczbie tych kandydatów.

6. W przypadku niedostarczenia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 1, Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły także w razie niezłożenia w terminie wymaganego tłumaczenia lub legalizacji dokumentu zgodnie z ust. 3.

7. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci z powodu wyczerpania limitu miejsc stanowią grupę rezerwową. W przypadku zwalniania się miejsc na liście doktorantów przyjętych do Szkoły do dnia 1 października, osoby te zostają przyjęte do Szkoły z zachowaniem kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów. Koordynator Rekrutacji niezwłocznie informuje kandydata o przyjęciu w tym trybie. Przepis ust. 1 i 6 stosuje się odpowiednio, przy czym brakujące dokumenty kandydat jest zobowiązany złożyć w terminie siedmiu dni od dnia przekazania informacji o tym obowiązku, przy czym nie dalej niż do dnia 30 września, pod rygorem wygaśnięcia zakwalifikowania z mocy prawa.

8. Przyjęcie kandydatów do Szkoły odnotowuje się na liście rankingowej, o której mowa w § 29.

## § 31

Koordynator Rekrutacji przekazuje kandydatom informację o przyjęciu do Szkoły na osobistych kontaktach rejestracyjnych kandydatów w IRK.

## **§ 32**

1. W przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego przyjęcie oraz odmowa przyjęcia do Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora. Rektor może upoważnić Dyrektora lub Koordynatora Rekrutacji do wydawania decyzji administracyjnej w jego imieniu. Przepisy art. 40 § 4 i 5 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się. Przepisy § 30 stosuje się odpowiednio.

2. Decyzja administracyjna, o której mowa w ust. 1, może zostać zawarta z zastrzeżeniem warunku, w szczególności dotyczącego dostarczenia w oznaczonym terminie Dyrektorowi zalegalizowanego dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich bądź studiów drugiego stopnia lub równorzędnych, pod rygorem wygaśnięcia tej decyzji. Przepisy § 29 stosuje się odpowiednio. O wygaśnięciu decyzji Dyrektor niezwłocznie zawiadamia Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców.

## **Rozdział 2**

### **Doręczenie wyniku rekrutacji oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy**

## **§ 33**

1. Decyzję administracyjną, o której mowa w § 32 oraz decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły doręcza się kandydatowi na zasadach ogólnych. Oświadczenie, o którym mowa w § 15 ust. 1 pkt 10, zastępuje pouczenie o skutkach niewskazania pełnomocnika do doręczeń.

2. Dyrektor odmawia przyjęcia kandydata do Szkoły w przypadkach określonych w Uchwale, w tym w przypadku:

- 1) niezakwalifikowania do przyjęcia do Szkoły lub w przypadku, gdy kandydat pozostaje w grupie rezerwowej z upływem dnia 30 września;
- 2) niedostarczenia w terminie dyplomu lub zaświadczenia, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 2; przepisu nie stosuje się w przypadku, o którym mowa w § 14 pkt 3 lit. b i c;
- 3) niedostarczenia w terminie dokumentów, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 2 i ust. 6.

3. Zespół kwalifikacyjny formułuje opisowe uzasadnienie przyjęcia lub odmowy przyjęcia do Szkoły każdego z kandydatów. Uzasadnienie to przewodniczący lub sekretarz zespołu kwalifikacyjnego przedstawia Koordynatorowi Rekrutacji wraz z wynikami postępowania kwalifikacyjnego. Koordynator Rekrutacji może zwrócić się do przewodniczącego lub sekretarza zespołu kwalifikacyjnego o uzupełnienie uzasadnienia przez zespół w wyznaczonym terminie.

4. W uzasadnieniu decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do Szkoły wskazuje się liczbę punktów uzyskanych przez kandydata za poszczególne elementy podlegające ocenie określone w załączniku nr 1 do Uchwały, ich sumę oraz minimalny próg punktów uprawniający do przyjęcia do Szkoły. W przypadku rekrutacji do szkół doktorskich innych niż MSD próg uprawniający do przyjęcia do Szkoły określa się w odniesieniu do danej dyscypliny.

5. Od decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do Szkoły kandydatowi przysługuje, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, wniosek o ponowne

rozpatrzenie sprawy. Podstawą wniosku może być w szczególności wskazanie naruszenia zasad rekrutacji do Szkoły z dokładnym wskazaniem przepisów określających zasady rekrutacji do Szkoły, które w ocenie kandydata zostały naruszone oraz zwięźle wyjaśnienie zarzucanego naruszenia.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, jest rozpatrywany przez Dyrektora w drodze decyzji administracyjnej. Dyrektor może zwrócić się do dotychczasowego zespołu kwalifikacyjnego o dokonanie określonych czynności w związku z wniesionym wnioskiem lub powołać w tym celu nowy zespół kwalifikacyjny.

7. W sytuacji wypełnienia limitu miejsc, w przypadku uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor zwraca się do Rektora z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekroczenie limitu.

8. Decyzja administracyjna Dyrektora, o której mowa w ust. 6, jest ostateczna. Przysługuje na nią skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

## **DZIAŁ V POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

### **§ 34**

Do limitu doktorantów, o których mowa w § 15 ust. 7, zalicza się także uczestników studiów doktoranckich.

### **§ 35**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu UW  
Rektor: *A. Z. Nowak*

## **Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji do szkół doktorskich Uniwersytetu Warszawskiego**

### **1. Szkoła doktorska, w której odbywa się kształcenie:**

Szkoła Doktorska Nauk Humanistycznych

#### **1.1. Dyscypliny, w ramach których odbywa się rekrutacja wraz z limitem miejsc:**

- 1) archeologia – limit 7 miejsc;
- 2) filozofia – limit 11 miejsc;
- 3) historia – limit 16 miejsc;
- 4) językoznawstwo – limit 23 miejsc;
- 5) literaturoznawstwo – limit 25 miejsc;
- 6) nauki o kulturze i religii – limit 12 miejsc;
- 7) nauki o sztuce – limit 6 miejsc.

#### **1.2. Wymagane dokumenty:**

Wskazane w § 15 ust. 1 Uchwały, z zastrzeżeniem, że wniosek zawiera:

- 1) w przypadku materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie lub CV aktywność naukową odnoszących się do publikacji naukowych nie więcej niż dwa pełne skany – uznanych przez siebie za najważniejsze – jego artykułów lub rozdziałów w pracach zbiorowych; potwierdzeniem pozostałych publikacji kandydata są skany stron tytułowych;
- 2) opis wstępnej propozycji projektu badawczego nie może być dłuższy niż 6 000 znaków ze spacjami oraz streszczenie projektu badawczego o długości do 1 000 znaków ze spacjami; opis zawiera bibliografię istotną dla osiągnięcia celu badań, której nie wlicza się do limitu znaków;
- 3) oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B2.

#### **1.3. Forma postępowania kwalifikacyjnego i liczba punktów do uzyskania:**

Postępowanie dwuetapowe:

- 1) I etap: ocena projektu badawczego i aktywności naukowej kandydata;
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym – 100 punktów:

- 1) I etap – 60 punktów (liczba punktów wymagana do zakwalifikowania do II etapu – 30 punktów).
- 2) II etap – 40 punktów.

#### **1.4. Język postępowania kwalifikacyjnego, w tym rozmowy kwalifikacyjnej:**

Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w języku polskim z elementami języka angielskiego lub w całości w języku angielskim – zgodnie z preferencjami kandydata zgłoszonymi w IRK.

## **1.5. Kryteria i sposób oceny:**

### **1.5.1. Wstępny opis projektu badawczego (maksymalna liczba punktów – 40)**

Przy ocenie projektu bierze się pod uwagę:

- 1) cel badań (0-10 pkt);
- 2) nowatorstwo, oryginalność projektu badawczego (0-10 pkt);
- 3) metodologię właściwą dla realizacji celu, spójność argumentacji, przejrzystość wyводу (0-10 pkt);
- 4) opis aktualnego stanu badań wraz z bibliografią istotną dla osiągnięcia celu badań (0-10 pkt).

### **1.5.2. Aktywność naukowa kandydata (maksymalna liczba punktów – 20)**

Przy ocenie aktywności naukowej bierze się pod uwagę, potwierdzone skanami:

- 1) publikacje, w tym artykuły naukowe, rozdziały w monografiach wieloautorskich, monografie autorskie, publikacje w recenzowanych materiałach konferencji międzynarodowych (0-8 pkt);
- 2) wystąpienia na krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych z przyjętym referatem (0-8 pkt);
- 3) pozostałe elementy oceny doświadczenia i osiągnięć naukowych kandydata, w tym nagrody, wyróżnienia, certyfikaty, doświadczenie zawodowe, doświadczenie dydaktyczne, działalność w studenckim ruchu naukowym, szkolenia, popularyzacja nauki itp. (0-4 pkt).

### **1.5.3. Rozmowa kwalifikacyjna (maksymalna liczba punktów – 40)**

Przy ustaleniu oceny rozmowy kwalifikacyjnej bierze się pod uwagę:

- 1) kompetencje kandydata istotne z perspektywy prowadzonych badań (0-20 pkt);
- 2) uzasadnienie trafności wyboru dyscypliny oraz metodologii dla zaproponowanych problemów badawczych (0-5 pkt);
- 3) zdolność przedstawienia potrzeby podjęcia planowanych badań (0-5 pkt);
- 4) zarys planu badawczego (0-10 pkt).

## **1.6. Warunek przyjęcia do szkoły:**

Uzyskanie co najmniej 50 punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego, w tym co najmniej 30 punktów z I etapu postępowania kwalifikacyjnego.

## **2. Szkoła doktorska, w której odbywa się kształcenie:**

Szkoła Doktorska Nauk Społecznych

### **2.1. Dyscypliny, w ramach których odbywa się rekrutacja wraz z limitem miejsc:**

- 1) ekonomia i finanse – limit 13 miejsc;
- 2) geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna – limit 5 miejsc;
- 3) nauki o bezpieczeństwie – limit 4 miejsc;
- 4) nauki o komunikacji społecznej i mediach – limit 5 miejsc;
- 5) nauki o polityce i administracji – limit 18 miejsc;
- 6) nauki o zarządzaniu i jakości – limit 5 miejsc;
- 7) nauki prawne – limit 25 miejsc;
- 8) nauki socjologiczne – limit 11 miejsc;
- 9) pedagogika – limit 5 miejsc;
- 10) psychologia – limit 9 miejsc.

### **2.2. Wymagane dokumenty:**

Wskazane w § 15 ust. 1 Uchwały, z zastrzeżeniem, że wniosek zawiera:

- 1) w przypadku materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie lub CV aktywność naukową odnoszących się do publikacji naukowych nie więcej niż dwa pełne skany – uznanych przez kandydata za najważniejsze – jego artykułów lub rozdziałów w pracach zbiorowych; potwierdzeniem pozostałych publikacji kandydata są skany stron tytułowych;
- 2) opis wstępnej propozycji projektu badawczego nie może być dłuższy niż 14 000 znaków ze spacjami; opis zawiera bibliografię istotną dla osiągnięcia celu badań, której nie wlicza się do limitu znaków. W przypadku kiedy wniosek zawiera ważne dla oceny projektu elementy graficzne projekt może być dołączony w formie pliku PDF. Objętość załącznika nie może przekraczać 4 stron, krój czcionki Times New Roman lub równoważny, rozmiar czcionki min. 11 punktów, pojedyncza interlinia, margines górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm.

### **2.3. Forma postępowania kwalifikacyjnego i liczba punktów do uzyskania:**

Postępowanie dwuetapowe:

- 1) I etap: ocena projektu badawczego i aktywności naukowej kandydata;
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym – 100 punktów:

- 1) I etap – 60 punktów (liczba punktów wymagana do zakwalifikowania do II etapu – 30 punktów);
- 2) II etap – 40 punktów.

### **2.4. Język postępowania kwalifikacyjnego, w tym rozmowy kwalifikacyjnej:**

Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w języku polskim z elementami języka angielskiego lub w całości w języku angielskim – zgodnie z preferencjami kandydata zgłoszonymi w IRK.

### **2.5. Kryteria i sposób oceny:**

#### **2.5.1. Projekt badawczy (maksymalna liczba punktów – 40)**

Przy ocenie projektu bierze się pod uwagę:

- 1) zdefiniowanie problemu badawczego np. celu, pytań badawczych, hipotez (0-10 pkt);



- 2) adekwatność proponowanych metod (0-10 pkt);
- 3) osadzenie projektu w kontekście dotychczasowych badań i znajomość literatury (0-10 pkt);
- 4) oryginalność proponowanej problematyki i metodologii (0-10 pkt).

#### **2.5.2. Aktywność naukowa kandydata (maksymalna liczba punktów – 20)**

Przy ocenie aktywności naukowej bierze się pod uwagę, potwierdzone skanami:

- 1) aktywny udział w konferencjach naukowych np. wygłoszenie referatu, prezentacja posteru (0-4 pkt);
- 2) udział w projektach badawczych (0-5 pkt);
- 3) publikacje naukowe i popularno-naukowe (0-6 pkt);
- 4) działalność organizacyjna związana z nauką np. działalność w kołach naukowych, organizacja konferencji (0-2 pkt);
- 5) staże naukowe, stypendia, otrzymane nagrody związane z działalnością naukową (0-3 pkt).

W przypadku osiągnięć wieloautorskich konieczne jest określenie przez kandydata swojego procentowego udziału w osiągnięciu.

#### **2.5.3. Rozmowa kwalifikacyjna (maksymalna liczba punktów – 40)**

Przy ustaleniu oceny rozmowy kwalifikacyjnej bierze się pod uwagę:

- 1) kompetencje kandydata zaprezentowane podczas rozmowy na temat projektu badawczego (0-20 pkt);
- 2) rozeznanie w podejmowanej problematyce, wiedzę merytoryczną, poprawność językową oraz umiejętność posługiwania się językiem naukowym właściwym dla dyscypliny, w której ma odbywać się kształcenie (0-20 pkt).

#### **2.6. Warunek przyjęcia do szkoły:**

Uzyskanie co najmniej 50 punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego, w tym co najmniej 30 punktów z I etapu postępowania kwalifikacyjnego.

### **3. Szkoła doktorska, w której odbywa się kształcenie:**

Szkoła Doktorska Nauk Ścisłych i Przyrodniczych

#### **3.1. Dyscypliny, w ramach których odbywa się rekrutacja wraz z limitem miejsc:**

- 1) astronomia – limit 5 miejsc;
- 2) matematyka i informatyka – limit 22 miejsc;
- 3) nauki biologiczne – limit 17 miejsc;
- 4) nauki chemiczne – limit 18 miejsc;
- 5) nauki fizyczne – limit 27 miejsc;
- 6) nauki o Ziemi i środowisku – limit 11 miejsc.

Rekrutacja w dyscyplinach matematyka i informatyka odbywa się w ramach Warszawskiej Szkoły Doktorskiej Matematyki i Informatyki, zwanej dalej „WSDMI”.

#### **3.2. Wymagane dokumenty:**

- 1) wskazane w § 15 ust. 1 Uchwały, z zastrzeżeniem, że wniosek zawiera:
  - a) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 lub oświadczenie o znajomości języka angielskiego w stopniu umożliwiającym kształcenie w szkole,
  - b) opis wstępnej propozycji projektu badawczego w języku angielskim; Opis nie może przekraczać 4 stron, krój czcionki Times New Roman lub równoważny, rozmiar czcionki min. 11 punktów, pojedyncza interlinia, margines górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm
- 2) inne:
  - a) dane kontaktowe dwóch osób, które prześlą listy rekomendacyjne dla kandydata bezpośrednio na adres [sd.nsp.xxx@uw.edu.pl](mailto:sd.nsp.xxx@uw.edu.pl) specyficzny dla danej dyscypliny, gdzie xxx oznacza:
    - astro dla dyscypliny astronomia,
    - biol dla dyscypliny nauki biologiczne,
    - chem dla dyscypliny nauki chemiczne,
    - fiz dla dyscypliny nauki fizyczne,
    - mat dla dyscyplin matematyka i informatyka,
    - nzs dla dyscypliny nauki o Ziemi i środowisku;brak wpłynięcia listów rekomendacyjnych nie oznacza braku kompletności wniosku o przyjęcie do szkoły; listy te mogą być brane pod uwagę przy ocenie potencjału naukowego kandydata;
  - b) skany kart przebiegu studiów I i II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, lub dokumentów równoważnych (np. suplement do dyplomu);
  - c) streszczenie pracy lub projektu magisterskiego w języku angielskim (do 3000 znaków ze spacjami).

#### **3.3. Forma postępowania kwalifikacyjnego i liczba punktów do uzyskania:**

Postępowanie dwuetapowe:

- 1) I etap: ocena projektu badawczego, aktywności naukowej kandydata oraz egzaminu kwalifikacyjnego;
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym – 100 punktów:

- 1) I etap – 60 punktów (liczba punktów wymagana do zakwalifikowania do II etapu – 20 punktów);
- 2) II etap – 40 punktów.

#### **3.4. Język postępowania kwalifikacyjnego, w tym rozmowy kwalifikacyjnej:**

Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w języku polskim lub angielskim zgodnie z preferencjami kandydata zgłoszonymi w IRK. W przypadku wyboru języka polskiego, rozmowa kwalifikacyjna może zawierać część prowadzoną w języku angielskim.

#### **3.5. Kryteria i sposób oceny:**

##### **3.5.1. Wstępna propozycja projektu badawczego (maksymalna liczba punktów – 5)**

Przy ocenie wstępnej propozycji projektu badawczego bierze się pod uwagę:

- 1) możliwość realizacji projektu w świetle udokumentowanych kompetencji kandydata;
- 2) wagę naukową projektu;
- 3) przewidywaną wartość dodaną dla środowiska naukowego danej dyscypliny.

##### **3.5.2. Aktywność naukowa kandydata (maksymalna liczba punktów – 15)**

Przy ocenie aktywności naukowej bierze się pod uwagę, potwierdzone skanami:

- 1) publikacje naukowe (wymagany skan strony tytułowej; w przypadku osiągnięć wieloautorskich konieczne jest określenie procentowego udziału kandydata w osiągnięciu);
- 2) potwierdzony udział w konkursach studenckich;
- 3) potwierdzony udział w projektach badawczych (wymagany skan zaświadczenia kierownika projektu);
- 4) wygłoszone referaty lub komunikaty seminaryjne i konferencyjne (wymagany skan potwierdzenia wygłoszenia referatu);
- 5) udokumentowane staże badawcze;
- 6) osiągnięcia w ramach działalności w kołach naukowych (wymagany skan zaświadczenia podpisanego przez prezesa koła).

##### **3.5.3. Egzamin kwalifikacyjny (maksymalna liczba punktów – 40)**

Sprawdzenie wiedzy i umiejętności kandydata z dyscypliny naukowej w formie pisemnej (nauki chemiczne, nauki fizyczne, matematyka i informatyka) albo ustnej (astronomia, nauki biologiczne, nauki o Ziemi i środowisku).

W uzasadnionych przypadkach (np. gdy kandydat przebywa za granicą), na pisemną prośbę kandydata skierowaną do przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego powołanego dla danej dyscypliny, egzamin pisemny może być zastąpiony egzaminem ustnym przeprowadzonym na odległość z wykorzystaniem powszechnie dostępnych narzędzi internetowych.

##### **3.5.4. Rozmowa kwalifikacyjna (maksymalna liczba punktów – 40)**

Rozmowa kwalifikacyjna polega na ocenie potencjału naukowego kandydata. Rozmowa może zawierać następujące elementy:

- 1) rozmowa na temat pracy magisterskiej kandydata (zrozumienie tematu, hipotez badawczych i ich realizacji, otrzymanych wyników i wniosków);

- 2) pytania dotyczące dorobku naukowego i przebiegu studiów I i II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, w tym przedmiotów związanych z tematyką rozprawy doktorskiej;
- 3) pytania dotyczące informacji zawartych w listach rekomendacyjnych, w tym charakteru i efektów współpracy kandydata z autorami listów;
- 4) pytania dotyczące projektu doktorskiego i innych informacji zawartych w dokumentacji załączonej przez kandydata.

**3.6. Warunek przyjęcia do szkoły:**

Uzyskanie co najmniej 50 punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego, w tym co najmniej 20 punktów z I etapu postępowania kwalifikacyjnego.

#### **4. Szkoła doktorska, w której odbywa się kształcenie:**

Międzydziedzinowa Szkoła Doktorska

##### **4.1. Dziedziny, w ramach których odbywa się rekrutacja wraz z limitem miejsc:**

20 miejsc łącznie w dziedzinach nauk humanistycznych, nauk społecznych i dziedzinie nauk ścisłych i przyrodniczych.

Dodatkowo 10 miejsc w ramach programu kształcenia Quantitative Psychology and Economics, zwanego dalej „QPE”.

##### **4.2. Wymagane dokumenty:**

- 1) wskazane w § 15 ust. 1 Uchwały, z zastrzeżeniem, że wniosek zawiera:
  - a) oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej B2;
  - b) opis wstępnej propozycji projektu badawczego nie może być dłuższy niż 14 000 znaków ze spacjami; do limitu nie wlicza się bibliografii oraz wykresów, map, itp., które mogą być załączone w postaci aneksu w formie pliku PDF;
  - c) opis wstępnej propozycji projektu badawczego musi określać dziedziny, które obejmuje projekt doktoratu ze wskazaniem dziedziny wiodącej; propozycja projektu badawczego może dotyczyć także projektu jednodziedzinowego, ale wielodyscyplinarnego, o ile ujęte w nim dyscypliny mają charakter równorzędny – w takim przypadku kandydat dołącza uzasadnienie składania wniosku do Międzydziedzinowej Szkoły Doktorskiej; opis wstępnej propozycji projektu badawczego musi zawierać wyodrębnione wyjaśnienie, na czym polega międzydziedzinowość lub wielodyscyplinarność projektu badawczego;
  - d) w przypadku QPE opis wstępnej propozycji projektu badawczego musi być sporządzony w języku angielskim;
- 2) w przypadku programu QPE dodatkowo praca licencjacka lub magisterska w formie pliku PDF.

##### **4.3. Forma postępowania kwalifikacyjnego i liczba punktów do uzyskania:**

Postępowanie dwuetapowe:

- 1) I etap: ocena projektu badawczego i aktywności naukowej kandydata;
- 2) II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Rozmowa kwalifikacyjna zawiera prezentację mającą związek z projektem badawczym, która nie stanowi jednak powtórzenia tego, co zostało zapisane w projekcie. Jej celem jest przedstawienie zagadnienia badawczego, osadzenia go w szerszym kontekście itd., w połączeniu z oceną predyspozycji badawczych kandydata. W uzasadnionych przypadkach (np. gdy kandydat przebywa za granicą), na pisemną prośbę kandydata skierowaną do Koordynatora Rekrutacji, rozmowa kwalifikacyjna może odbyć się na odległość z wykorzystaniem powszechnie dostępnych narzędzi internetowych.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym – 100 punktów:

- 1) I etap – 40 punktów (liczba punktów wymagana do zakwalifikowania do II etapu – 20 punktów);
- 2) II etap – 60 punktów.

##### **4.4. Język postępowania kwalifikacyjnego, w tym rozmowy kwalifikacyjnej:**

Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w języku polskim lub angielskim zgodnie z preferencjami kandydata zgłoszonymi w IRK. W przypadku wyboru języka

polskiego, rozmowa kwalifikacyjna może zawierać część prowadzoną w języku angielskim.

W rekrutacji do programu QPE rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w języku angielskim.

#### **4.5. Kryteria i sposób oceny:**

##### **4.5.1. Projekt badawczy (maksymalna liczba punktów – 30)**

Przy ocenie projektu bierze się pod uwagę:

- 1) zdefiniowanie problemu badawczego, w tym cel, pytania badawcze, hipotezy (0-10 pkt);
- 2) nowatorstwo i oryginalność projektu badawczego (0-5 pkt);
- 3) metodologia właściwa dla realizacji celu, wykorzystanie metodologii wykraczające poza dziedzinę wiodącą (0-10 pkt);
- 4) stan badań wraz z bibliografią istotną dla osiągnięcia celu badań (0-5 pkt).

##### **4.5.2. Aktywność naukowa kandydata (maksymalna liczba punktów – 10)**

##### **4.5.3. Rozmowa kwalifikacyjna (maksymalna liczba punktów – 60)**

Przy ustaleniu oceny rozmowy kwalifikacyjnej bierze się pod uwagę:

- 1) Zdolność wykazania znaczenia zagadnienia mającego związek z projektem badawczym, w szczególności z perspektywy jego międzydziedzinowości lub wielodyscyplinarności (0-30 pkt);
- 2) trafność wyboru obszaru badawczego dla zaproponowanych problemów i metod badawczych, rozeznanie w podejmowanej problematyce, wiedzę merytoryczną, poprawność językową oraz umiejętność posługiwania się językiem naukowym (polskim i/lub angielskim) (0-30 pkt).

#### **4.6. Warunek przyjęcia do szkoły:**

Uzyskanie co najmniej 50 punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego, w tym co najmniej 20 punktów z I etapu postępowania kwalifikacyjnego.

Załącznik nr 2

do uchwały nr 17 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 20 stycznia 2021 r.  
w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich Uniwersytetu Warszawskiego

**WZÓR**

**Formularz zgłoszeniowy dla kierowników projektów badawczych**

Kierownik projektu badawczego	<i>Imię i nazwisko</i>
Kontakt do kierownika projektu	<i>Telefon / e-mail</i>
Nr projektu	
Nr umowy o dofinansowanie	
Okres realizacji projektu zgodnie z umową o dofinansowanie	<i>od ... do ....</i>
Źródło finansowania	<i>Np. NCN, NCBR, FNP</i>
Nazwa programu badawczego	<i>Np. Sonata-BIS</i>
Tytuł projektu badawczego	
Dyscyplina naukowa	
Opis profilu kandydata	
Tematyka badawcza	
Limit miejsc	
Kwota stypendium (brutto)	
Zapewniony okres wypłacania stypendium	<i>liczba miesięcy</i>
Planowana data rozpoczęcia wypłacania stypendium w projekcie	
Uzasadnienie potrzeby przeprowadzenia rekrutacji	

.....  
(podpis kierownika projektu)

Załącznik nr 3

do uchwały nr ... Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 20 stycznia 2021 r.  
w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich Uniwersytetu Warszawskiego

**WZÓR**

**Formularz zgłoszeniowy dla kierowników jednostek organizacyjnych**

Kierownik jednostki organizacyjnej	<i>Imię i nazwisko</i>
Jednostka organizacyjna Uniwersytetu	
Kontakt do osoby odpowiedzialnej w jednostce	<i>Telefon / e-mail</i>
Źródło finansowania	<i>element PSP</i>
Dyscyplina naukowa	
Specjalizacja naukowa	
Limit miejsc	
Kwota stypendium (brutto) przed oceną śródkresową	
Kwota stypendium (brutto) po pozytywnej ocenie śródkresowej	
Zapewniony okres wypłacania stypendium	<i>liczba miesięcy</i>
Uzasadnienie potrzeby przeprowadzenia rekrutacji	

.....  
(podpis kierownika jednostki organizacyjnej)

.....  
(podpis pełnomocnika kvestora)

.....  
(podpis Rektora)



*WZÓR*

.....  
(imię i nazwisko kandydata/kandydatki do szkoły doktorskiej)

.....  
(imię i nazwisko planowanego promotora)

**OŚWIADCZENIE PLANOWANEGO PROMOTORA  
O PODJĘCIU SIĘ OPIEKI PROMOTORSKIEJ**

Ja, .....  
(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, że jestem gotowy/a do podjęcia się opieki promotorskiej nad kandydatem/kandydatką do szkoły doktorskiej, w przypadku jego/jej przyjęcia do szkoły doktorskiej.

Swoją gotowość potwierdzam dla postępowań rekrutacyjnych kandydata/kandydatki w następujących szkołach doktorskich (należy podać dyscyplinę i tytuł projektu):

Szkoła Doktorska Nauk Humanistycznych w dyscyplinie: .....

.....

Szkoła Doktorska Nauk Społecznych w dyscyplinie: .....

.....

Szkoła Doktorska Nauk Ścisłych i Przyrodniczych w dyscyplinie: .....

.....

Międzydziedzinowa Szkoła Doktorska.

Oświadczam ponadto, że w dniu złożenia oświadczenia pozostaję wyznaczonym promotorem dla ..... doktorantów<sup>1</sup>.

Jednocześnie oświadczam, że w okresie ostatnich pięciu lat:

---

<sup>1</sup> Do podawanej liczby doktorantów należy zaliczyć osoby kształcące się w szkołach doktorskich oraz uczestników studiów doktoranckich.

- nie byłem/am promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej<sup>2</sup>,
- nie sprawowałem/am opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej,
- nie uzyskałem/am dwukrotnie negatywnego wyniku ewaluacji wywiązania się z obowiązków promotora podczas przeprowadzania oceny śródkresowej doktoranta.

Oświadczam, że wiem o tym, że złożenie niniejszego oświadczenia uniemożliwia mi uczestnictwo w zespole kwalifikacyjnym właściwym do oceny kandydata. Jestem także świadomy/a, że złożenie niniejszego oświadczenia nie jest równoznaczne z wyznaczeniem do funkcji promotora doktoranta oraz jestem uprzedzony/a o odpowiedzialności dyscyplinarnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis osoby składającej oświadczenie)

Warszawa, .....

---

<sup>2</sup> Pierwsza ocena śródkresowa na podstawie art. 202 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz.U. z 2020 poz. 85 z późn. zm.) zostanie przeprowadzona we wrześniu 2021 r.

**WZÓR**

**Lista rankingowa kandydatów z postępowania rekrutacyjnego do**  
.....  
**w ramach** .....  
**w roku akademickim 20.../20...**

1. Kryteria oceny kandydatów:

- 1) Kryterium 1 (... pkt)
- 2) Kryterium 2 (... pkt)
- 3) Kryterium 3 (... pkt)
- 4) Kryterium 4 (... pkt)

2. Koordynator Rekrutacji / Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę kryteria przywołane w pkt 1, sporządził i prowadzi listę rankingową kandydatów z postępowania rekrutacyjnego do ..... w rekrutacji na rok akademicki 20.../20..... w ramach dyscypliny / programu.....

Pozycja na liście rankingowej / Ranking position	Nazwisko / Last name	Imiona / Names	Tytuł projektu badawczego / The title of the research project	Planowany promotor / Planned supervisor	Kryterium 1 / Standard 1	Kryterium 2 / Standard 2	Kryterium 3 / Standard 3	Kryterium 4 / Standard 4	Wynik końcowy / Final score	Status kwalifikacji / Qualification status