



Poz. 33

**UCHWAŁA NR 500  
SENATU UNIwersytetu Warszawskiego**

z dnia 22 stycznia 2020 r.

**w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich  
na Uniwersytecie Warszawskim w roku akademickim 2020/2021**

Na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) Senat Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

**DZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Użyte w niniejszej uchwale określenia oznaczają:

- 1) BON – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych;
- 2) BSD – Biuro Spraw Doktoranckich;
- 3) doktorant – doktorant lub doktorantka szkoły doktorskiej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 4) kandydat – kandydat lub kandydatka do szkoły doktorskiej;
- 5) Kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
- 6) 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;
- 7) MSD – Międzydziedzinowa Szkoła Doktorska;
- 8) Dyrektor – dyrektor szkoły doktorskiej;
- 9) Rada Szkoły – Rada szkoły doktorskiej;
- 10) IRK – system Internetowej Rejestracji Kandydatów;
- 11) Szkoła – szkoła doktorska;
- 12) uchwała – uchwała Senatu Uniwersytetu Warszawskiego w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich na Uniwersytecie Warszawskim;
- 13) Uniwersytet – Uniwersytet Warszawski;
- 14) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.).

## **§ 2**

Uchwała określa zasady rekrutacji do szkół doktorskich. 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 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, rad szkół doktorskich i właściwego organu samorządu doktorantów. Harmonogram i załącznik do uchwały nie dotyczą rekrutacji, o których mowa w § 20-23.

2. BSD we współpracy z Biurem ds. Rekrutacji zapewnia 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 w drodze korespondencyjnej (tryb obiegowy), w tym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. O zastosowaniu trybu obiegowego decyduje Dyrektor, który w takim przypadku dokumentuje przebieg trybu obiegowego. Z wyrażenia opinii w trybie obiegowym nie sporządza się protokołu.

3. W celu organizacji postępowania rekrutacyjnego Rektor powołuje Koordynatora Rekrutacji na wniosek Dyrektora zaopiniowany przez Radę Szkoły. Koordynatorem Rekrutacji może być wyłącznie pracownik zatrudniony na Uniwersytecie. Kadencja Koordynatora Rekrutacji wynosi dwa lata. W przypadku niepowołania Koordynatora Rekrutacji, czynności, o których mowa w § 6 ust. 1, wykonuje Dyrektor.

4. Koordynatora Rekrutacji odwołuje Rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Dyrektora lub Rady Szkoły bądź w przypadku rezygnacji Koordynatora Rekrutacji.

5. Koordynator Rekrutacji nie może być członkiem zespołu kwalifikacyjnego.

### **§ 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 instrukcję prawidłowego wypełnienia wniosku o przyjęcie do Szkoły w języku polskim i angielskim;

- 5) weryfikuje okoliczności dotyczące wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego, w szczególności, o których mowa § 14 i § 15 ust. 3;
- 6) 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;
- 7) organizuje w porozumieniu z przewodniczącymi i sekretarzami zespołów kwalifikacyjnych pracę tych zespołów;
- 8) czuwa nad sprawnością i prawidłowym przebiegiem postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez zespoły kwalifikacyjne, w tym przestrzeganiem przepisów uchwały;
- 9) czuwa nad zachowaniem przez członków zespołów kwalifikacyjnych rzetelności, bezstronności i obiektywności w ocenie kandydatów;
- 10) czuwa nad prawidłowością dokumentacji sporządzanej w trakcie rekrutacji;
- 11) na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego sporządza listę rankingową i przedstawia ją Dyrektorowi;
- 12) informuje kandydatów o wynikach rekrutacji;
- 13) wyraża niezwłocznie opinie w przypadkach określonych w uchwale oraz na wniosek Dyrektora;
- 14) formułuje rekomendacje dotyczące rekrutacji dla Dyrektora oraz – w porozumieniu z nim – dla Rady Szkoły lub przewodniczących i członków zespołów kwalifikacyjnych;
- 15) sporządza w terminie do dnia 15 listopada sprawozdanie z rekrutacji przeprowadzonej do Szkoły w poprzednim roku akademickim, a następnie przedstawia je Dyrektorowi i Rektorowi;
- 16) 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 zatwierdzenia listy rankingowej, o którym mowa w § 28 ust. 3.

3. Obsługę Koordynatora Rekrutacji zapewnia BSD.

## **§ 7**

1. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły i Koordynatora Rekrutacji w terminie do dnia 15 maja tworzy zespoły kwalifikacyjne dla poszczególnych dyscyplin i powołuje ich członków w celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego i wyłonienia kandydatów rekomendowanych do przyjęcia do Szkoły, z zastrzeżeniem § 8 ust. 3.

2. Zespół kwalifikacyjny liczy nie mniej niż sześciu i nie więcej niż 15 członków. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zmienić liczebność i skład zespołu kwalifikacyjnego w trakcie kadencji; w takim przypadku o zmianie niezwłocznie informuje Radę Szkoły.

3. W skład zespołu kwalifikacyjnego wchodzi nauczyciele akademicy co najmniej ze stopniem naukowym doktora oraz jeden przedstawiciel doktorantów delegowany przez właściwy organ samorządu doktorantów. Większość zespołu kwalifikacyjnego stanowią nauczyciele akademicy reprezentujący dyscyplinę, w której kształcenie chce podjąć kandydat. W składzie zespołu kwalifikacyjnego co

najmniej jeden członek reprezentuje inną dyscyplinę niż dyscyplina, w ramach której prowadzona jest kwalifikacja, z zastrzeżeniem § 8 ust. 1.

4. 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.

5. 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.

6. Zespół kwalifikacyjny jest powoływany na roczną kadencję rozpoczynającą się w dniu 16 maja. 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.

7. Skład zespołu kwalifikacyjnego niezwłocznie po jego powołaniu zostaje podany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły.

8. 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. 6-7. Nowy członek niezwłocznie odbywa szkolenie, o którym mowa w § 10. Przepis stosuje się odpowiednio w przypadku powiększenia liczebności składu zespołu kwalifikacyjnego.

9. Przewodniczący zespołu kwalifikacyjnego w porozumieniu z Koordynatorem Rekrutacji wyznacza sekretarza zespołu kwalifikacyjnego. Sekretarz może zostać wyznaczony spoza członków zespołu kwalifikacyjnego.

## § 8

1. W uzasadnionych przypadkach zespół kwalifikacyjny może zostać powołany:

- 1) dla postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego w ramach rekrutacji do całej Szkoły, lub
- 2) określonego programu kształcenia realizowanego w Szkole.

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 w terminie do 15 czerwca. W tym przypadku zespół kwalifikacyjny jest powoływany na roczną kadencję rozpoczynającą się w dniu 16 czerwca.

## **§ 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 w szczególności, jeżeli:

- 1) zamierza podjąć się obowiązków promotora kandydata;
- 2) był promotorem pracy magisterskiej kandydata;
- 3) jest przełożonym kandydata lub znajduje się względem niego w innej relacji zatrudnienia;
- 4) kandydat jest albo był jego małżonkiem bądź jest krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia bądź pozostaje albo pozostawał z nim we wspólnym pożyciu;
- 5) kandydat jest lub był osobą związaną z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 6) brał udział w postępowaniu dyscyplinarnym, w którym kandydat lub jego planowany promotor byli obwinieni;
- 7) 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 ponadto wyłączeniu od oceny kandydata, jeżeli jego promotor bądź przełożony planuje podjąć się obowiązków promotora kandydata. W przypadku wyłączenia przedstawiciela doktorantów od oceny kandydata, właściwy organ samorządu doktorantów może delegować na czas oceny danego kandydata innego przedstawiciela doktorantów w charakterze obserwatora.

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.

6. Przepisy ust. 2 i ust. 3 pkt 1-3 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 § 32 ust. 2.
2. Zespół kwalifikacyjny dokonuje oceny kandydatów w obecności co najmniej 2/3 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. W przypadku niemożności podpisania, w terminie wyznaczonym przez przewodniczącego, protokołu przez członka zespołu, który brał udział w posiedzeniu, przewodniczący czyni adnotacje 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 tego zespołu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 6 i § 26 ust. 1 pkt 5, oraz w charakterze obserwatora Dyrektor, Koordynator Rekrutacji lub przedstawiciel doktorantów, o którym mowa w zdaniu drugim § 9 ust. 4. Ponadto na zaproszenie przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego w pomieszczeniu jego obrad mogą przebywać pracownicy obsługi administracyjno-technicznej.
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 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 podlegają recenzji przed rozpoczęciem rozmów kwalifikacyjnych. W takim przypadku sporządza się pisemne lub elektroniczne recenzje wniosków wszystkich kandydatów w danej dyscyplinie. Recenzentów wybiera zespół kwalifikacyjny spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. 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 członka, sekretarza zespołu kwalifikacyjnego lub recenzenta przysługuje wynagrodzenie. Do dnia 31 marca, Rektor, po zasięgnięciu opinii dyrektorów szkół doktorskich, określa i ogłasza sposób oraz zasady wynagradzania.

## **DZIAŁ III POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

### **§ 13**

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz przyjęcia albo wydania decyzji 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 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 opłatę rekrutacyjną, o której mowa w § 17;
- 3) legitymuje się:
  - a) 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”, o którym mowa w art. 318 ust. 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669 z późn. zm.), lub
  - c) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, jest absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.

### **§ 15**

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

- 1) podanie o przyjęcie do Szkoły wskazujące wybraną dyscyplinę, 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 – 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) 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) – oświadczenie, że dyplom lub zaświadczenie o uzyskaniu tytułu magistra zostanie dostarczone do dnia określonego zgodnie z § 4 ust. 1, z zastrzeżeniem § 14 pkt 3 i § 31 ust. 2; w przypadku dyplomu równorzędnego dyplomowi ukończenia jednolitych studiów magisterskich lub studiów drugiego stopnia, kandydat uzasadnia tę równorzędność;

- 3) opis wstępnej propozycji projektu badawczego; załącznik do uchwały określa sposób przygotowywania tego opisu;
- 4) życiorys lub CV zawierające informacje o aktywności naukowej, w tym zainteresowaniach i osiągnięciach naukowych kandydata w pięciu latach kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku, z zastrzeżeniem § 18 ust. 5, w szczególności o publikacjach, pracach badawczych i organizacyjnych w kołach naukowych, udziale w konferencjach naukowych, udziale w projektach badawczych, nagrodach, wyróżnieniach, stażach badawczych, odbytych szkoleniach z zakresu umiejętności badawczych, działalności popularyzującej naukę, działalności w ciałach przedstawicielskich ruchu naukowego, karierze zawodowej;
- 5) skany materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie lub CV aktywność naukową;
- 6) oświadczenie o znajomości języka angielskiego w stopniu umożliwiającym realizację kształcenia w Szkole, a ponadto skan dokumentów potwierdzających znajomość języków obcych, jeżeli załącznik tak stanowi; załącznik do uchwały określa 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 określonego przez Rektora, z uwzględnieniem ust. 5; 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) w przypadku kandydata niebędącego obywatelem polskim kolorowy skan paszportu umożliwiający identyfikację kandydata;
- 10) oświadczenie, czy jest lub był doktorantem albo uczestnikiem studiów doktoranckich, a jeżeli tak – tytuł rozprawy doktorskiej albo projektu badawczego przygotowywanego przez kandydata, z podaniem imienia i nazwiska jego opiekuna naukowego lub promotora;
- 11) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią uchwały oraz treścią art. 40 i art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 12) inne dokumenty w formie skanu, wskazane w załączniku 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.

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

- 1) nie zawiera co najmniej jednego elementu, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i pkt 6-12, lub
- 2) zawiera co najmniej jeden z elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i pkt 6-12, niepozwalający ustalić informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, albo
- 3) nie został złożony w IRK.



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

5. Planowanym promotorem, o którym mowa w ust. 1 pkt 8, może być wyłącznie osoba spełniająca wymagania określone w Ustawie, Regulaminie Szkoły, uchwale nr 481 Senatu Uniwersytetu w sprawie określenia sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 340) oraz pozostająca w dniu złożenia oświadczenia wyznaczonym promotorem dla nie więcej niż pięciu doktorantów. Dyrektor w wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek planowanego promotora złożony na zasadach i w trybie określonych w załączniku, może zwiększyć ten limit o jeden. O wyrażeniu zgody Dyrektor niezwłocznie informuje Koordynatora Rekrutacji oraz przewodniczącego zespołu kwalifikacyjnego.

6. 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 lub przewodniczący 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 rejestracji zgodnie z obowiązującymi przepisami i podlegają ochronie.

## **§ 17**

1. Rekrutacja odbywa się na zasadach odpłatności.
2. Rektor określa wysokość opłaty rekrutacyjnej za przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego do Szkoły w drodze postanowienia 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 z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później niż w dniu następującym po dniu zakończenia składania dokumentów określonym zgodnie z § 4 ust. 1. Wniosek kandydata, który nie dokonał w całości opłaty rekrutacyjnej w terminie, Dyrektor pozostawia bez rozpatrzenia.
5. Kandydat dokonuje wpłaty na indywidualne konto bankowe wygenerowane przez IRK.
6. W szczególnie uzasadnionym przypadku Rektor może przed upływem terminu składania dokumentów, o którym mowa w § 4 ust. 1, zwolnić kandydata na jego wniosek z całości lub części opłaty rekrutacyjnej.

7. Kandydatowi przysługuje – na jego wniosek – 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.

8. Kwota zwrotu opłaty rekrutacyjnej może być pomniejszona o koszty wynikające z przeprowadzenia transakcji.

9. Koordynator Rekrutacji po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego 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 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; maksymalna liczba punktów do osiągnięcia w pierwszym etapie jest określona w załączniku 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, 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, przy czym nie mniej niż 50% punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz w przypadku wskazanym w ust. 3 – z każdego etapu.

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 6 stosuje się odpowiednio.

7. Język lub języki, w których prowadzone jest postępowanie kwalifikacyjne, w tym rozmowa kwalifikacyjna, określa załącznik 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 Koordynatorowi Rekrutacji, który przechowuje nagranie nie krócej niż sześć miesięcy od daty rozmowy, jednak nie dłużej niż rok.

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.

## § 19

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

2. W aktach sprawy dokumentuje się oceny cząstkowe, które przyznano kandydatowi 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 do uchwały – za egzamin kwalifikacyjny;
- 4) poszczególne wykazane przez niego osiągnięcia, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 4.

Ponadto dokumentuje się uzasadnienie przyznania wskazanej liczby punktów z uwzględnieniem § 32 ust. 3.

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

4. Informacja o członku zespołu kwalifikacyjnego, który wystawił daną ocenę cząstkową, jest niejawną.

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

### **Rozdział 3** **Przyjęcie kandydatów do realizacji projektów badawczych**

#### **§ 20**

Do Szkoły, poza limitami miejsc określonymi w załącznikach do uchwały, za zgodą Dyrektora możliwe jest otwarcie postępowania rekrutacyjnego celem przyjęcia:

- 1) wykonawców lub osób zrekrutowanych do realizacji projektów w ramach programów badawczych wskazanych w zarządzeniu Rektora i realizowanych 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;
- 2) osób, dla których pełne finansowanie stypendium doktoranckiego zostało zapewnione przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu przez cały okres kształcenia w Szkole;
- 3) innych osób na podstawie umów pomiędzy Uniwersytetem a innymi podmiotami, pod warunkiem zapewnienia pełnego finansowania stypendium doktoranckiego, w tym w ramach umów, o których mowa w art. 185 ust. 2 Ustawy.

#### **§ 21**

1. Dyrektor może odmówić zastosowania przedmiotowych preferencji, o których mowa w § 20, jeżeli udział kandydata w realizacji projektu badawczego jest nieznaczny.

2. Rektor ustala w drodze zarządzenia listę programów badawczych, o których mowa w § 20, mając na uwadze wiodące programy zewnętrzne.

3. Rektor, na uzasadniony wniosek Dyrektora zaopiniowany przez Radę Szkoły, może wyjątkowo wyrazić zgodę na przyjęcie do Szkoły na zasadach określonych w § 20 w przypadku niespełnienia wymogów dotyczących finansowania stypendium doktoranckiego, jeżeli przemawia za tym szczególnie ważny interes Uniwersytetu.

#### **§ 22**

1. Kierownicy projektów badawczych przedstawiają na piśmie Dyrektorowi zapotrzebowanie na liczbę osób, informację o profilu pożądanego 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. Przewidywany udział kandydata w projekcie nie może być krótszy niż 36 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole. Dopuszcza się również rekrutację osób już wykonujących zadania w realizowanych na Uniwersytecie projektach badawczych.

2. Z wykorzystaniem informacji, o których mowa w ust. 1, Dyrektor ogłasza niezwłocznie konkurs na dodatkowe miejsce w Szkole, określając zasady konkursu, w tym 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 zasady konkursu 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 zasad.

3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza zespół kwalifikacyjny, powołany zgodnie z § 7. Na wniosek kierownika projektu badawczego Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły oraz Koordynatora Rekrutacji może powołać inny zespół kwalifikacyjny; w takim przypadku § 7 oraz § 9 ust. 3 pkt 1 i 2 nie stosuje się. Kierownik projektu badawczego wchodzi w skład zespołu kwalifikacyjnego.

4. Zespół kwalifikacyjny w terminie 30 dni od upływu terminu składania zgłoszeń przeprowadza postępowanie kwalifikacyjne w związku z konkursem, o którym mowa w ust. 2. Przepisy § 18-19 stosuje się odpowiednio. Kandydaci przyjęci do Szkoły w ramach tego postępowania kwalifikacyjnego rozpoczynają kształcenie od początku najbliższego semestru po zakończeniu tego postępowania, chyba że Dyrektor w uzasadnionych przypadkach określi wcześniejszą datę rozpoczęcia kształcenia.

5. W przypadku, jeżeli nie zostanie zgłoszony w terminie żaden wniosek kandydata, Dyrektor ogłasza zamknięcie postępowania konkursowego.

### **§ 23**

1. Jeżeli program badawczy lub umowa, o których mowa w § 20 i § 21 przewiduje odmienny tryb wyboru osoby, której finansuje się stypendium doktoranckie, niż określony w § 22, za zgodą Dyrektora postępowanie rekrutacyjne do Szkoły na zasadach określonych w § 20 i § 21 może zostać przeprowadzone w trybie konkursowym właściwym do wyboru osoby, której finansuje się stypendium doktoranckie w tym programie badawczym lub umowie. Przepisu § 22 ust. 2 nie stosuje się. Ogłoszenie o konkursie Koordynator Rekrutacji zamieszcza niezwłocznie na stronie internetowej Szkoły.

2. Postępowanie rekrutacyjne do Szkoły i wybór osoby, której finansuje się stypendium doktoranckie, o których mowa w ust. 1, przeprowadza się w ramach jednego postępowania.

3. Na podstawie materiałów i wyników postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego w trybie ust. 1 Koordynator Rekrutacji sporządza listę rankingową z tego postępowania rekrutacyjnego. Przepisy § 27-32 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 24**

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.

## **§ 25**

1. W przypadku niepełnosprawności lub choroby przewlekłej uniemożliwiającej kandydatowi udział w postępowaniu kwalifikacyjnym w formie przewidzianej w załączniku 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.

## **§ 26**

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 udźwiękowujące 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 § 25 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 wyznaczona przez Koordynatora Rekrutacji osoba oraz osoba wskazana przez kierownika BON.

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

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

## **Rozdział 5**

### **Ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 27**

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 § 28 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 28**

1. Uwzględniając wyniki postępowania kwalifikacyjnego, Koordynator Rekrutacji tworzy listę rankingową kandydatów z postępowania rekrutacyjnego według wzoru określonego w drodze zarządzenia przez Rektora.

2. Na liście rankingowej zamieszcza się:

- 1) imiona i nazwiska kandydatów;
- 2) liczbę punktów przyznanych za każde z kryteriów podlegających ocenie, o których mowa w § 18 ust. 1;
- 3) wynik końcowy oceny kandydatów wyrażony w punktach;
- 4) oznaczenie, czy kandydat został rekomendowany do przyjęcia do Szkoły, a jeżeli nie został, oznaczenie, czy jest kandydatem rezerwowym, o którym mowa w § 29 ust. 6;
- 5) wskazanie planowanego promotora, zgodnie z oświadczeniem dołączonym do wniosku.

3. Koordynator Rekrutacji przedstawia listę rankingową Dyrektorowi. Dyrektor zatwierdza przedstawioną listę przez jej podpisanie lub zwraca ją w celu uzupełnienia informacji zgodnie z ust. 2.

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

5. Zatwierdzoną listę rankingową, o której mowa w ust. 1, Koordynator Rekrutacji przekazuje Rektorowi i niezwłocznie ogłasza przez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły na okres czterech miesięcy. Lista rankingowa zawiera oznaczenie daty ogłoszenia.

6. Kandydat, który zauważy oczywiste omyłki w ogłoszonej liście rankingowej, zgłasza je w ciągu trzech dni od daty jej ogłoszenia Koordynatorowi Rekrutacji, który w porozumieniu z Dyrektorem niezwłocznie dokonuje ich sprostowania. Po sprostowaniu ust. 5 stosuje się odpowiednio.

## **DZIAŁ IV**

### **PRZYJĘCIE DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

#### **Rozdział 1**

##### **Ustalenie listy przyjętych**

#### **§ 29**

1. Kandydat rekomendowany zgodnie z § 28 ust. 2 pkt 4 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;
- 2) oświadczenia o podjęciu kształcenia w Szkole, do której został przyjęty oraz wyborze dyscypliny, w ramach której będzie realizował kształcenie, jeśli został przyjęty w ramach limitu miejsc w co najmniej dwóch dyscyplinach;
- 3) wydrukowanego i podpisanego podania o przyjęcie do Szkoły.

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

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek Dyrektora pozytywnie zaopiniowany przez Radę Szkoły, Rektor może zwiększyć limit miejsc. O zwiększeniu limitu miejsc Rektor informuje Senat na najbliższym posiedzeniu.

4. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów znajdujących się na ostatnim miejscu listy rankingowej, które uprawnia do przyjęcia do Szkoły, wszyscy ci kandydaci zostają przyjęci do Szkoły. Przed przyjęciem tych kandydatów Dyrektor zwraca się do Rektora z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekroczenie limitu miejsc. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku niedostarczenia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 1, Dyrektor wydaje decyzję o odmowie przyjęcia do Szkoły.

6. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci z powodu wyczerpania limitu miejsc stanowią grupę rezerwową. W przypadku zwalniania się miejsc na liście doktorantów przyjętych do Szkoły, 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 4 stosuje się odpowiednio, przy czym brakujące dokumenty kandydat jest zobowiązany złożyć w terminie siedmiu dni od dnia przekazania informacji o tym obowiązku pod rygorem wygaśnięcia zakwalifikowania z mocy prawa.

7. Listę osób przyjętych do Szkoły prowadzi Dyrektor. Listę tę, według stanu na dzień 1 października, ogłasza się niezwłocznie przez jej opublikowanie na stronie internetowej Szkoły na okres co najmniej 12 miesięcy.

### **§ 30**

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

### **§ 31**

1. W przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego przyjęcie oraz odmowa przyjęcia do Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora wydawanej na podstawie listy rankingowej. Rektor może upoważnić Dyrektora lub Koordynatora Rekrutacji do wydawania decyzji w jego imieniu. Przepisy art. 40 § 4 i 5 Kodeksu postępowania administracyjnego stosuje się. Przepisy § 29 stosuje się odpowiednio.

2. Decyzja, 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**

#### **§ 32**

1. Decyzję administracyjną, o której mowa w § 31 oraz decyzję o odmowie przyjęcia do Szkoły doręcza się kandydatowi na zasadach ogólnych.

2. Dyrektor odmawia przyjęcia kandydata do Szkoły w przypadku niedostarczenia w terminie dyplomu lub zaświadczenia, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 2; przepisu nie stosuje się w wyjątkowym przypadku, o którym mowa w § 14 pkt 3.

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 do uchwały, ich sumę oraz minimalny próg punktów uprawniający do przyjęcia do Szkoły.

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

6. Podstawą wniosku, o którym mowa w ust. 5 może być jedynie wskazanie naruszenia zasad rekrutacji do Szkoły. Wniosek powinien wskazywać dokładnie przepisy określające zasady rekrutacji do Szkoły, które w ocenie kandydata zostały naruszone oraz zwięzłe wyjaśnienie zarzucanego naruszenia.

7. 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. Dyrektor przed wydaniem decyzji przedstawia jej projekt, w tym uzasadnienia, oraz skan wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy kandydata – drogą elektroniczną – Rektorowi. Rektor w terminie 14 dni od dnia przedstawienia mu projektu decyzji akceptuje go lub zwraca się do Dyrektora o zmianę lub uzupełnienie projektu decyzji. Niezajęcie stanowiska przez Rektora w tym terminie oznacza akceptację projektu decyzji.

8. 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.

9. Decyzja Dyrektora, o której mowa w ust. 7, jest ostateczna. Przysługuje na nią skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

## **DZIAŁ V**

### **POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### **§ 33**

Do limitu doktorantów, o których mowa w § 15 ust. 5, zalicza się także uczestników studiów doktoranckich oraz kandydatów ubiegających się o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym.

### **§ 34**

Przyjęcie do Szkoły w ramach zasad, o których mowa w § 20 pkt 1, w przypadku projektu badawczego realizowanego na podstawie wniosku o przyznanie finansowania złożonego przed dniem wejścia w życie uchwały, odbywa się pod warunkiem zapewnienia pełnego finansowania stypendium doktoranckiego z projektu przez okres co najmniej 24 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole.

### **§ 35**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor UW: *M. Pałys*

## **Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji do szkół doktorskich na Uniwersytecie Warszawskim**

### **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 7 000 znaków ze spacjami, w tym streszczenie projektu badawczego o długości do 1 000 znaków ze spacjami; opis zawiera bibliografię, której nie wlicza się do limitu znaków;
- 3) dokumenty potwierdzające znajomość języków obcych oraz 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 wywodu (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 (0-10 pkt);
- 3) 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 i co najmniej 20 punktów z II 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 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 14 000 znaków ze spacjami; opis zawiera bibliografię, której nie wlicza się do limitu znaków.

### **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) jakościową ocenę 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 i co najmniej 20 punktów z II 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 nie dłuższy niż 6 000 znaków ze spacjami; opis zawiera bibliografię, której nie wlicza się do limitu znaków;
- 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 jednoetapowe.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym – 100 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.



#### **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”, realizowanego w Programie Zintegrowanych Działań na rzecz Rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach PO WER, ścieżka 3.5.

##### **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 wraz z dokumentami potwierdzającymi znajomość języka angielskiego lub innych języków obcych;
  - b) opis wstępnej propozycji projektu badawczego nie może być dłuższy niż 14 000 znaków ze spacjami; do limitu nie wlicza się bibliografii; propozycja projektu badawczego określa 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;
- 2) inne dokumenty:
  - a) wyłącznie w przypadku programu QPE: praca licencjacka lub magisterska, lub dowolny inny tekst naukowy (preferowany jest tekst w języku angielskim).

##### **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 – 30 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) przygotowaną przez kandydata prezentację zagadnienia naukowego mającego związek z projektem badawczym (0-30 pkt);
- 2) dyskusję z kandydatem dotyczącą uzasadnienia trafności 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 i co najmniej 30 punktów z II etapu postępowania kwalifikacyjnego.