

**Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do szkoły doktorskiej KUL  
na rok akademicki 2025/2026**

§ 1

1. O przyjęcie do szkoły doktorskiej może ubiegać się osoba:
  - 1) posiadająca tytuł zawodowy magistra albo równorzędny, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2) wykazująca kwalifikacje merytoryczne do podjęcia kształcenia potwierdzone przez spełnianie co najmniej jednego z warunków dodatkowych określonych w Załączniku 2;
  - 3) spełniająca wymagania dodatkowe określone w ust. 3-12, jeżeli jej dotyczą.
2. W przypadku duchownych diecezjalnych i osób zakonnych wymagana jest zgoda własnego ordynariusza lub przełożonego wyższego.
3. Rekrutacja prowadzona jest w następujących dyscyplinach:
  - 1) biologia medyczna,
  - 2) ekonomia i finanse,
  - 3) filozofia,
  - 4) historia,
  - 5) językoznawstwo,
  - 6) literaturoznawstwo,
  - 7) nauki biblijne,
  - 8) nauki biologiczne,
  - 9) nauki o polityce i administracji,
  - 10) nauki o rodzinie,
  - 11) nauki o sztuce,
  - 12) nauki prawne,
  - 13) nauki socjologiczne,
  - 14) nauki teologiczne,
  - 15) pedagogika,
  - 16) prawo kanoniczne,
  - 17) psychologia.
4. W przypadku posiadania tytułu zawodowego magistra nieodpowiadającego dyscyplinie, w której realizowane będzie kształcenie doktoranta, wymagana jest zgoda dyrektora instytutu właściwego zgodnie z dyscypliną kształcenia.
5. Wymóg uzyskania zgody o której mowa w ust. 4, nie dotyczy:
  - 1) kandydatów w dyscyplinie językoznawstwo, którzy posiadają dyplom magistra filologii lub lingwistyki stosowanej;
  - 2) kandydatów w dyscyplinie literaturoznawstwo, którzy posiadają dyplom magistra filologii;
  - 3) kandydatów w dyscyplinie nauki o sztuce, którzy posiadają dyplom magistra historii sztuki lub muzykologii.
6. W przypadku planowania kształcenia w dyscyplinach nauki teologiczne i nauki biblijne wymagane jest posiadanie tytułu zawodowego magistra teologii lub równorzędnego, uzyskanego zgodnie z przepisami Konstytucji apostolskiej o uniwersytetach i wydziałach kościelnych „Veritatis gaudium” z dnia 8 grudnia 2017 r.
7. W przypadku planowania kształcenia w dyscyplinie psychologia wymagane jest posiadanie tytułu zawodowego magistra psychologii.

8. W przypadku planowania kształcenia w dyscyplinie prawo kanoniczne wymagane jest posiadanie stopnia licencjata kościelnego, uzyskanego zgodnie z przepisami Konstytucji apostolskiej o uniwersytetach i wydziałach kościelnych „Veritatis gaudium” z dnia 8 grudnia 2017 r.
9. W przypadku planowania kształcenia w dyscyplinie nauki prawne wymagane jest posiadanie tytułu zawodowego magistra prawa. W przypadku posiadania tytułu zawodowego magistra w dyscyplinie nauki prawne innego niż magister prawa wymagana jest zgoda dyrektora Instytutu Nauk Prawnych uzyskana przed przystąpieniem do postępowania rekrutacyjnego.
10. W przypadku planowania kształcenia na angielskiej ścieżce językowej wymagana jest znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego potwierdzona dyplomem lub certyfikatem.
11. W przypadku planowania kształcenia, które będzie wymagało dostępu do specjalistycznej infrastruktury badawczej, wymagana jest zgoda kierownika jednostki odpowiedzialnej za użytkowanie i udostępnianie tej infrastruktury.

## § 2

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w dwóch trybach:
  - 1) rekrutacja zwykła, na miejsca w ramach limitu finansowanego z subwencji – odbywa się w terminie określonym w Załączniku 1,
  - 2) rekrutacja specjalna, na miejsca finansowane ze środków zewnętrznych – odbywa się w terminie określonym przez rektora, dostosowanym do decyzji o przyznaniu finansowania.
2. Limit miejsc na pierwszy rok kształcenia w szkole doktorskiej określa rektor na wniosek dyrektora szkoły doktorskiej.
3. Limit miejsc w rekrutacji specjalnej do szkoły doktorskiej jest określany przez rektora niezależnie od limitu, o którym mowa w ust. 2.
4. Przyjęcie do szkoły doktorskiej odbywa się w ramach limitu miejsc.
5. Limit miejsc w rekrutacji zwykłej dzieli się w następujący sposób:
  - 1) po dwa miejsca przysługują każdej z dyscyplin, w których prowadzona jest rekrutacja na ścieżce polskojęzycznej;
  - 2) po dwa miejsca przysługują każdej z dyscyplin, w których prowadzona jest rekrutacja na ścieżce anglojęzycznej, o ile uzyskano zgodę rektora na uruchomienie tej ścieżki w określonej dyscyplinie;
  - 3) ponadto rektor określa dodatkową liczbę miejsc obsadzanych zgodnie z listą rankingową kandydatów, niezależnie od dyscypliny i ścieżki językowej kształcenia.

## § 3

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły doktorskiej przeprowadza komisja konkursowa.
2. W skład komisji wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły doktorskiej jako przewodniczący;
  - 2) członkowie rady szkoły doktorskiej reprezentujący dyscypliny, w których prowadzona jest rekrutacja.
3. Przewodniczący komisji powołuje sekretarza komisji, niebędącego jej członkiem, bez prawa głosu.

4. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Posiedzenia komisji mogą się odbywać za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. Uchwały komisji mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w czasie posiedzenia lub w trybie obiegowym.
7. Protokoły posiedzeń komisji są podpisywane przez przewodniczącego komisji.
8. Obsługę administracyjną komisji zapewnia sekretariat szkoły doktorskiej.

#### § 4

1. Do merytorycznej oceny projektów badawczych i dorobku kandydatów oraz przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej powoływane są podkomisje konkursowe powoływane przez przewodniczącego komisji konkursowej.
2. Podkomisje powoływane są dla każdej z dyscyplin, w których prowadzona jest rekrutacja przez Uniwersytet.
3. Jeżeli dla dyscypliny przewidziane jest kształcenie w dwóch ścieżkach językowych, przewodniczący komisji, na wniosek dyrektora właściwego instytutu, może zdecydować o powołaniu odrębnej podkomisji dla każdej z nich.
4. Członków podkomisji na wniosek przewodniczącego komisji konkursowej wskazuje właściwa rada instytutu.
5. W skład podkomisji wchodzi:
  - 1) członek komisji konkursowej jako przewodniczący;
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich niebędących członkami komisji konkursowej, posiadających co najmniej stopień doktora wskazanych przez właściwą radę instytutu.
6. Wskazując członków podkomisji, właściwa rada instytutu winna uwzględnić ich kompetencje językowe, o ile planowane jest przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim lub jeśli specjalizacja naukowa kandydata dotyczy filologii obcej w dyscyplinach językoznawstwo i literaturoznawstwo.
7. Posiedzenia podkomisji mogą się odbywać za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Uchwały podkomisji mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej w czasie posiedzenia lub w trybie obiegowym.
8. Jeżeli uzasadniają to względy merytoryczne, podkomisja może powołać innych nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora jako recenzentów do merytorycznej oceny projektów badawczych oraz osiągnięć kandydatów.
9. Każdy wniosek jest niezależnie recenzowany przez co najmniej dwóch członków podkomisji lub recenzentów.
10. Uchwały podkomisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków podkomisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
11. Podkomisja przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami do szkoły doktorskiej. Rozmowa kwalifikacyjna może się odbyć z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
12. Przewodniczący podkomisji odpowiada za rzetelne i terminowe przeprowadzenie prac podkomisji.
13. Przewodniczący komisji konkursowej, w uzgodnieniu z dyrektorami właściwych merytorycznie instytutów, spośród pracowników administracyjnych powołuje sekretarzy podkomisji. Sekretarz uczestniczy w pracach podkomisji bez prawa głosu. Sekretarz

- zapewnia obsługę administracyjną podkomisji, sporządza protokoły z posiedzeń oraz czuwa nad stroną techniczną pracy zdalnej podkomisji i terminowością sporządzenia recenzji.
14. Podkomisja rekomenduje komisji konkursowej ocenę projektu badawczego i dorobku kandydata oraz ocenę rozmowy kwalifikacyjnej. Zaproponowaną przez podkomisję ocenę zatwierdza komisja konkursowa.
  15. Obsługę administracyjną podkomisji zapewniają właściwe instytuty.

## § 5

1. Członek komisji konkursowej jest zobowiązany do zachowania bezstronności i obiektywności w ocenie kandydatów do szkoły doktorskiej, a także do zachowania tajemnicy postępowania rekrutacyjnego. Członkowie i sekretarze komisji składają w tym zakresie oświadczenie według wzoru określonego w Załącznikach 3a i 3b.
2. Członek komisji podlega wyłączeniu z pracy komisji w zakresie oceny kandydata, jeśli:
  - 1) kierował pracą magisterską lub licencjacką kandydata;
  - 2) wyraził zgodę na podjęcie się funkcji promotora danego kandydata w przypadku przyjęcia do szkoły doktorskiej;
  - 3) jest przełożonym kandydata;
  - 4) jest małżonkiem bądź krewnym, bądź powinowatym kandydata;
  - 5) zachodzą inne przyczyny mogące rodzić obawy co do bezstronności w ocenie kandydata.
3. Członek komisji jest zobowiązany do poinformowania komisji o okolicznościach, które mogą mieć wpływ na jego bezstronność.
4. W przypadkach wymienionych w ust. 2 przewodniczący komisji postanawia o wyłączeniu członka komisji z procedury oceny danego kandydata i wskazuje w jego zastępstwie innego członka komisji.
5. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do członków podkomisji konkursowej. O wyłączeniu członka podkomisji decyduje przewodniczący komisji konkursowej. Jeżeli wyłączeniu podlega więcej niż jeden członek podkomisji, przewodniczący komisji konkursowej powołuje na jego miejsce do oceny kandydata członka innej podkomisji.

## § 6

1. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do szkoły doktorskiej w zakresie jednej wybranej dyscypliny, w której planuje kształcenie.
2. Najpóźniej do dnia poprzedzającego rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego, określonego w Załączniku 1, Uniwersytet podaje na stronie wykaz dyscyplin naukowych, w których w roku akademickim 2025/2026 będzie prowadzone kształcenie na polskiej i angielskiej ścieżce językowej.
3. Kandydat podczas rejestracji dokonuje wyboru ścieżki językowej, w której planuje kształcenie, o ile wybór taki jest możliwy zgodnie z wykazem, o którym mowa w ust. 2.
4. Wybór ścieżki językowej jest jednocześnie wyborem języka, w którym będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

## § 7

1. Kandydat do szkoły doktorskiej dokonuje elektronicznej rejestracji do szkoły doktorskiej za pośrednictwem konta rekrutacyjnego na stronie <http://rekrut.kul.lublin.pl> oraz wnosi opłatę rekrutacyjną, w terminie określonym w Załączniku 1 do uchwały.
2. Zakładając konto rekrutacyjne, kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz na potrzeby dokumentowania przebiegu kształcenia. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Warunkiem prawidłowej rejestracji elektronicznej kandydata jest załączenie przez indywidualne konto rekrutacyjne wymienionych poniżej dokumentów uprawniających do podjęcia kształcenia w szkole doktorskiej.
4. Kandydat do szkoły doktorskiej w terminie określonym w Załączniku 1 do uchwały składa przez indywidualne konto rekrutacyjne następujące dokumenty w wersji elektronicznej:
  - 1) dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich bądź studiów II stopnia lub równorzędnny; jeśli dyplom został uzyskany poza Polską, winien być nostryfikowany lub opatrzony apostille;
  - 2) w przypadku dyscypliny prawo kanoniczne – dyplom, o którym mowa w § 1 ust. 8 w języku polskim lub łacińskim;
  - 3) potwierdzenie w niebudzący wątpliwości sposób spełniania co najmniej jednego z warunków określonych w Załączniku 2;
  - 4) naukowe curriculum vitae, zawierające informację o:
    - a) publikacjach naukowych – udokumentowaną załączeniem wersji elektronicznych co najwyżej trzech publikacji;
    - b) innej znaczącej aktywności wskazującej na stopień przygotowania kandydata do podjęcia kształcenia, takiej jak uczestnictwo w projektach badawczych lub dydaktycznych, czynny udział w konferencjach naukowych, udokumentowana działalność w organizacjach naukowych, w tym studenckich, oraz działania na rzecz popularyzacji nauki – udokumentowaną w niebudzący wątpliwości sposób;o spełnieniu tego wymagania decyduje przewodniczący komisji konkursowej;
  - 5) opis proponowanego projektu badawczego (wstępną koncepcję rozprawy doktorskiej), nieprzekraczający 40000 znaków ze spacjami, który musi zawierać:
    - a) tytuł projektu;
    - b) cel naukowy projektu (opis problemu do rozwiązania, stawiane pytania lub hipotezy badawcze);
    - c) znaczenie projektu (dotychczasowy stan wiedzy, uzasadnienie podjęcia problemu badawczego, uzasadnienie nowatorskiego charakteru badań, znaczenie wyników projektu dla rozwoju danej dziedziny i dyscypliny naukowej);
    - d) koncepcję i plan badań (ogólny plan badań, szczegółowe cele badawcze, wyniki badań wstępnych, analiza ryzyk);
    - e) metodykę badań (sposób realizacji badań, metody, techniki i narzędzia badawcze, metody analizy i opracowania wyników, urządzenia i aparatura wykorzystywane w badaniach);
    - f) wstępny plan rozprawy doktorskiej w formie monografii naukowej lub zbioru artykułów;

- g) wykaz literatury dotyczącej problematyki projektu (spis literatury przedstawiający pozycje uwzględnione w opisie projektu, zawierające pełne dane bibliograficzne);
  - 6) zgodę planowanego promotora na podjęcie się opieki promotorskiej w przypadku przyjęcia do szkoły doktorskiej według wzoru określonego w Załączniku 4;
  - 7) w przypadku wyboru angielskiej ścieżki językowej – dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 wystawiony przez uprawnioną instytucję certyfikującą spośród wymienionych w Załączniku 5 lub Studium Języków Obcych KUL, albo dyplom ukończenia studiów na poziomie magisterskim lub licencjackim w języku angielskim, albo dyplom ukończenia studiów, poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, albo dokument potwierdzający ukończenie szkoły średniej, w której kształcenie było prowadzone wyłącznie w języku angielskim;
  - 8) oświadczenie o respektowaniu katolickiego charakteru uczelni;
  - 9) oświadczenie o niekaralności karami dyscyplinarnymi określonymi w art. 308 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 10) fotografię o wymiarach 35x45 mm, zgodną z wymogami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
  - 11) w przypadku duchownych diecezjalnych i osób zakonnych – zezwolenie własnego ordynariusza lub wyższego przełożonego na podjęcie kształcenia;
  - 12) zgodę na przystąpienie do postępowania rekrutacyjnego w przypadkach określonych w § 1 ust. 4 i 9;
  - 13) w przypadku planowania kształcenia, które będzie wymagało dostępu do specjalistycznej infrastruktury badawczej – zgodę kierownika jednostki odpowiedzialnej za użytkowanie i udostępnianie tej infrastruktury;
  - 14) tłumaczenie przysięgłe na język polski dokumentów sporządzonych w języku obcym.
5. Cudzoziemcy składają dodatkowo:
- 1) kopię paszportu;
  - 2) kopię polisy ubezpieczeniowej lub oświadczenie o przystąpieniu do ubezpieczenia w NFZ;
  - 3) w przypadku wyboru polskiej ścieżki językowej – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego:
    - a) zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowawczego do podjęcia kształcenia w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa co najmniej na poziomie biegłości językowej B2, lub
    - b) certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie biegłości językowej B2, wydany przez Państwową Komisję ds. Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, lub
    - c) świadectwo dojrzałości lub dyplom szkoły wyższej, wydane w polskim systemie oświaty, lub
    - d) dokument potwierdzający ukończenie szkoły średniej za granicą, w której zajęcia były prowadzone w języku polskim.
6. Prawo do złożenia lub uzupełnienia dokumentów wygasa z dniem upływu terminu przyjmowania dokumentów, określonym w Załączniku 1.

7. Elektroniczną rejestrację kandydatów do szkoły doktorskiej oraz weryfikację poprawności i kompletności złożonych dokumentów prowadzi sekretariat szkoły doktorskiej. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w złożonych dokumentach dyrektor szkoły doktorskiej wzywa kandydata do ich niezwłocznej poprawy lub uzupełnienia, z zastrzeżeniem ust. 6.

#### § 8

1. Opłata rekrutacyjna wynosi 200 zł.
2. Opłatę rekrutacyjną wnosi się w terminie elektronicznej rejestracji kandydatów określonym w Załączniku 1. Przez wniesienie opłaty rozumie się zaksięgowanie należności na rachunku bankowym KUL.

#### § 9

1. Do postępowania kwalifikacyjnego może być dopuszczona osoba, która
  - 1) spełnia warunki określone w § 1;
  - 2) zarejestrowała się na stronie <https://rekrut.kul.lublin.pl>
  - 3) złożyła dokumenty określone w § 7;
  - 4) wniosła opłatę rekrutacyjną.
2. Postępowanie kwalifikacyjne do szkoły doktorskiej ma charakter konkursowy.
3. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch etapów:
  - 1) etap pierwszy – ocena projektu i dorobku kandydata;
  - 2) etap drugi – rozmowa kwalifikacyjna.

#### § 10

1. Ocena projektu i dorobku kandydata zawiera następujące elementy:
  - 1) ocenę projektu badawczego przedstawionego przez kandydata – stanowi 50% wyniku końcowego;
  - 2) ocenę dorobku publikacyjnego – stanowi ona 30% wyniku końcowego; ocenie podlegają artykuły naukowe, monografie naukowe oraz rozdziały w wieloautorskich monografiach naukowych, o ile są merytorycznie związane z dyscypliną naukową, w której kandydat ubiega się o uzyskanie stopnia doktora;
  - 3) ocenę innej znaczącej aktywności wskazującej na stopień przygotowania kandydata do podjęcia kształcenia, takiej jak uczestnictwo w projektach badawczych lub dydaktycznych, czynny udział w konferencjach naukowych, udokumentowana działalność w organizacjach naukowych, w tym studenckich, oraz działania na rzecz popularyzacji nauki – stanowi ona 20% wyniku końcowego.
2. Poszczególnym elementom oceny projektu i dorobku kandydata wymienionym ust. 1 przypisuje się wartość punktową w skali od 1 do 100. Szczegółowe zasady przyznawania punktów określa Załącznik 6a.
3. Na wynik końcowy etapu pierwszego składają się oceny elementów wymienionych z ust. 1, z uwzględnieniem ich wag.
4. Podkomisja konkursowa sporządza listę rankingową kandydatów, którzy przystąpili do pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego, oraz rekomenduje liczbę kandydatów, którzy mogą zostać dopuszczeni do drugiego etapu wraz z uzasadnieniem.

5. Komisja konkursowa, biorąc pod uwagę rekomendacje podkomisji konkursowych, o których mowa w ust. 4, określa dla każdej dyscypliny i ścieżki kształcenia liczbę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego. O dopuszczeniu kandydatów decyduje kolejność miejsc na liście rankingowej, o której mowa w ust. 4.

6. Niezwłocznie po podjęciu przez komisję konkursową decyzji, o której mowa w ust. 5, kandydaci są powiadamiani o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

## § 11

1. Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje dyskusję z kandydatem na temat projektu badawczego, zainteresowań badawczych oraz predyspozycji do prowadzenia pracy naukowej.
2. Rozmowa kwalifikacyjna, w zależności od wyboru ścieżki językowej, odbywa się:
  - 1) w języku angielskim – w przypadku wybrania przez kandydata angielskiej ścieżki językowej;
  - 2) w języku polskim – w przypadku wybrania przez kandydata polskiej ścieżki językowej.
3. Rozmowy kwalifikacyjne odbywają się zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w Załączniku 1. Podkomisja konkursowa zawiadamia kandydata o godzinie i miejscu lub sposobie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej na co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.
4. Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się za pośrednictwem platformy Microsoft Teams w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 6. Członkowie podkomisji konkursowej oraz kandydat włączają się do spotkania za pomocą linku przesłanego przez sekretarza podkomisji.
5. Rozmowę rozpoczyna przewodniczący podkomisji i prowadzi ją zgodnie z następującymi zasadami:
  - 1) po dołączeniu do spotkania wszystkich członków podkomisji oraz kandydata przewodniczący weryfikuje za pośrednictwem narzędzia Microsoft Teams tożsamość kandydata; kandydat musi mieć przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości ze zdjęciem;
  - 2) przed rozpoczęciem rozmowy przewodniczący podkomisji konkursowej przedstawia porządek rozmowy; w razie potrzeby członkowie podkomisji mogą wyjaśnić kwestie techniczne (sposób udostępniania ekranu, ustawienia kamery i mikrofonu);
  - 3) podczas rozmowy kwalifikacyjnej muszą być włączone kamery i mikrofony wszystkich osób uczestniczących w rozmowie, kandydata i członków podkomisji;
  - 4) nieuruchomienie kamery lub mikrofonu przez kandydata skutkuje niedopuszczeniem go do rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 5) przewodniczący podkomisji wyjaśnia konsekwencje przerywania połączenia przed zakończeniem rozmowy kwalifikacyjnej; jeśli w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej dojdzie do przerywania połączenia pomiędzy członkami podkomisji albo pomiędzy podkomisją a kandydatem, przewodniczący podkomisji w porozumieniu z członkami podkomisji podejmuje decyzję, czy przebieg rozmowy do momentu przerywania połączenia pozwala podkomisji ocenić rozmowę, i ustala:



- a) zakończenie rozmowy i wystawienie oceny albo
  - b) podjęcie próby połączenia, albo
  - c) konieczność powtórzenia rozmowy;
- 6) o ustaleniach podkomisji, których nie można przekazać za pośrednictwem narzędzia Microsoft Teams, przewodniczący podkomisji informuje kandydata za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 7) utratę połączenia, przerwanie rozmowy oraz ustalenia podkomisji odnotowuje się w protokole.
6. Na wniosek przewodniczącego podkomisji konkursowej, kandydata lub z własnej inicjatywy przewodniczący komisji konkursowej może podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej w trybie stacjonarnym, w siedzibie Uniwersytetu. Do rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanej w trybie stacjonarnym stosuje się wymaganie weryfikacji tożsamości kandydata określone w ust. 5 pkt 1.
7. Ocena rozmowy kwalifikacyjnej stanowi wartość punktową w skali od 0 do 100. Rozmowa kwalifikacyjna jest oceniana zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w Załączniku 6b.
8. Podkomisja konkursowa sporządza listę rankingową kandydatów, którzy przystąpili do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego.

#### § 11

1. Ostateczny wynik postępowania kwalifikacyjnego jest wyrażany w skali od 0 do 100 punktów. Jest on sumą wyniku pierwszego etapu rekrutacji, któremu przypisuje się wagę 40%, i wyniku drugiego etapu rekrutacji, któremu przypisuje się wagę 60%.
2. Minimalną liczbę punktów uprawniającą do przyjęcia do szkoły doktorskiej ustala komisja konkursowa na wniosek przewodniczącego.
3. Wszystkie obliczenia dokonywane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Z taką samą dokładnością określone są wszystkie wyniki poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego i ich elementów składowych.
4. Kandydat, który nie został dopuszczony do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego, nie może zostać przyjęty do szkoły doktorskiej.

#### § 12

1. Komisja konkursowa tworzy listę rankingową kandydatów do szkoły doktorskiej w kolejności uzyskanych wyników końcowych uzyskanych łącznie w pierwszym i drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego, z zastosowaniem wag wskazanych w § 11 ust. 1, od najwyższego do najniższego. Lista rankingowa jest wspólna dla wszystkich dyscyplin.
2. Na liście rankingowej znajdują się:
  - 1) liczba porządkowa;
  - 2) imię i nazwisko kandydata;
  - 3) dyscyplina;
  - 4) ścieżka (język) kształcenia;
  - 5) liczba punktów przyznanych w pierwszym i drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego po uwzględnieniu ich wag;
  - 5) wynik końcowy;
  - 6) wskazanie, czy kandydat został zakwalifikowany do wpisania na listę doktorantów.

3. Komisja konkursowa na podstawie listy rankingowej ustala listę osób zakwalifikowanych do wpisania na listę doktorantów, zgodnie z podziałem limitu miejsc opisanym w § 2 ust. 5.
4. W przypadku równej liczby punktów wyniku końcowego o miejscu na liście rankingowej decyduje wyższa liczba punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Lista rankingowa, podpisana przez przewodniczącego komisji konkursowej, stanowi załącznik do protokołu posiedzenia komisji.
6. Kopię protokołu wraz z listą rankingową przewodniczący komisji konkursowej przekazuje rektorowi.
7. Kandydat otrzymuje informację o wyniku postępowania rekrutacyjnego na swoje konto rekrutacyjne w systemie elektronicznej rejestracji kandydatów.
8. Liczba punktów uzyskanych przez kandydata za poszczególne elementy składowe postępowania kwalifikacyjnego oraz jego wynik końcowy są jawne.
9. Za zgodą dyrektora szkoły doktorskiej i w trybie przez niego określonym po zakończeniu procedury rekrutacyjnej kandydat może zapoznać się ze swoimi szczegółowymi wynikami rekrutacji, z zastrzeżeniem niejawności danych osobowych recenzentów.

### § 13

1. Kandydat zakwalifikowany do wpisania na listę doktorantów zostaje na nią wpisany pod warunkiem elektronicznego potwierdzenia podjęcia kształcenia i okazania do wglądu nie później niż do dnia określonego w Załączniku 1 następujących dokumentów oryginału dyplomu uprawniającego do podjęcia kształcenia. Jeżeli dyplom został wydany w języku innym niż polski, okazać należy również jego tłumaczenie przysięgłe.
2. Kandydaci mogą wnioskować do dyrektora szkoły doktorskiej o wydłużenie terminu dostarczenia oryginału dokumentu wskazanego w ust. 1.
3. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 1 skutkuje skreśleniem z listy zakwalifikowanych.
4. Komisja konkursowa, po zweryfikowaniu kompletności dokumentów określonych w ust. 1, dokonuje wpisu na listę doktorantów.
5. W przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego wpisanie na listę doktorantów następuje na podstawie decyzji administracyjnej o przyjęciu do szkoły doktorskiej, wydanej przez rektora na wniosek komisji konkursowej, po złożeniu przez kandydata dokumentów wymienionych w ust. 1.
6. Komisja konkursowa sporządza listę osób przyjętych do szkoły doktorskiej i przekazuje kandydatom informacje o przyjęciu bądź nieprzyjęciu nie później niż do dnia 30 września 2025 roku włącznie. Listę podpisuje przewodniczący komisji.
7. Miejsce, które zwolniło się w związku z rezygnacją kandydata, może zająć kolejna osoba z listy rankingowej, z zachowaniem podziału miejsc określonego w § 2 ust. 5. Decyzję o przyjęciu kolejnej osoby z listy rankingowej podejmuje przewodniczący komisji konkursowej.
8. Do kandydata, który uzupełnia limit miejsc, stosuje się zasady określone w ust. 1, przy czym kandydat jest zobowiązany złożyć wymagane dokumenty w terminie 3 dni od dnia przekazania informacji o tym obowiązku.

### § 14

1. W przypadku odmowy przyjęcia do szkoły doktorskiej wydawana jest decyzja administracyjna, którą podpisuje w imieniu komisji konkursowej jej przewodniczący.
2. Od decyzji o odmowie przyjęcia do szkoły doktorskiej kandydatowi przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

#### § 15

Rozstrzygnięcia oraz decyzje administracyjne w sprawach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym są doręczane stronom za pośrednictwem systemu e-Rekrut.

#### § 16

1. Rekrutacja w trybie specjalnym przeprowadzana jest po wyrażeniu zgody przez rektora.
2. Rekrutacja w trybie specjalnym ma charakter konkursowy. Konkurs jest przeprowadzany osobno dla każdego wniosku.
3. Zasady konkursu w trybie specjalnym, wymagania konkursowe, termin i tryb składania zgłoszeń ustala rada szkoły doktorskiej, biorąc pod uwagę wnioski kierowników projektów badawczych i wymagania instytucji finansujących kształcenie w szkole doktorskiej.
4. Kandydat do szkoły doktorskiej przyjmowany w trybie specjalnym musi spełnić warunki określone w § 1. Warunki konkursu w trybie specjalnym mogą określać dodatkowe wymagania stawiane kandydatom.
5. Konkurs w trybie specjalnym przeprowadza rada szkoły doktorskiej.

#### § 17

1. Za pracę w komisji konkursowej i podkomisji konkursowej przysługuje wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez rektora.
2. W sytuacjach nieprzewidzianych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje dyrektor szkoły doktorskiej.