

**Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego  
do udziału w realizacji modułów kształcenia dla osób zamierzających złożyć  
wniosek o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora  
w trybie eksternistycznym w dyscyplinie nauki socjologiczne  
albo w dyscyplinie nauki o polityce i administracji  
w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do udziału w realizacji modułów kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w dyscyplinie nauki socjologiczne albo w dyscyplinie nauki o polityce i administracji w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym, zwanym dalej „**Uniwersytetem SWPS**” lub „**Uczelnią**”, określają warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego na inną formę kształcenia prowadzącą do zaliczenia modułów niezbędnych do przystąpienia do weryfikacji efektów uczenia się na poziomie 8. Polskiej Ramy Kwalifikacji, o których mowa w § 10-12 Regulaminu przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym (dalej jako: „**Regulamin**”).

**§ 2**

1. Uniwersytet SWPS prowadzi postępowanie rekrutacyjne do modułów kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w dyscyplinie nauki socjologiczne albo w dyscyplinie nauki o polityce i administracji w Uniwersytecie SWPS.
2. Możliwe sposoby realizacji konkretnych efektów uczenia się w ramach modułów kształcenia, o których mowa w ust. 1, zostały wyznaczone przez Radę Instytutu Nauk Społecznych Uniwersytetu SWPS i są udostępnione kandydatom przed rozpoczęciem rekrutacji.

**Organizacja procesu rekrutacji**

**§ 3**

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym terminarz rekrutacji, obejmujący w szczególności terminy składania podań oraz rozmowy rekrutacyjne, a także informacja o limicie miejsc ogłaszane są na stronie: <https://swps.pl/studia/szkola-doktorska-i-seminaria-doktorskie>.
2. Kandydatów przyjmuje się w ramach limitu miejsc ogłaszanego przez Prorektora ds. nauki Uniwersytetu SWPS przed rozpoczęciem rekrutacji.

3. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności uzasadniających przyjęcie mniejszej liczby kandydatów lub większej liczby kandydatów, limity miejsc określone przez Prorektora ds. nauki Uniwersytetu SWPS zgodnie z ust. 2 powyżej, mogą zostać zmienione na wniosek Dyrektora Instytutu Nauk Społecznych Uniwersytetu SWPS, zwany dalej: „**Dyrektorem INS**”.
4. Uczelnia może podjąć decyzję o nieuruchomieniu modułów kształcenia wskazanych w § 1. W takim przypadku opłata rekrutacyjna oraz inne wniesione opłaty są zwracane niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni, licząc od dnia wskazania numeru rachunku bankowego, na jaki ma być dokonany zwrot.
5. Obsługę administracyjną postępowania rekrutacyjnego prowadzi Biuro Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej (dalej jako: „**Biuro ISD**”) mieszczące się w Warszawie przy ul. Chodakowskiej 19/31.

#### **§ 4**

1. Organem prowadzącym postępowanie rekrutacyjne jest Dyrektor INS, z zastrzeżeniem § 12 ust. 3.
2. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym mogą być prowadzone przez Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej „**KR**”.
3. Członków KR powołuje i odwołuje Prorektor ds. nauki.
4. Posiedzenia KR są protokołowane.
5. Członkowie KR mogą uczestniczyć w posiedzeniach i podejmować rozstrzygnięcia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Udział członka KR potwierdzany jest w protokole przebiegu posiedzenia KR poprzez złożenie odręcznego podpisu a w przypadku udziału w posiedzeniu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej – poprzez złożenie podpisu przewodniczącego KR.

#### **§ 5**

Do zadań organów prowadzących postępowanie rekrutacyjne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowania rekrutacyjnego i ogłaszanie jego wyników;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawie wpisu kandydata na listę uczestników.

#### **Etapy rekrutacji**

#### **§ 6**

1. Rekrutacja do udziału w realizacji modułów kształcenia przebiega w trzech etapach:
  - 1) **ETAP I** - na stronie internetowej Uniwersytetu SWPS zamieszczana jest lista potencjalnych opiekunów naukowych, z których sylwetkami kandydat powinien się wcześniej zapoznać, skontaktować i umówić na spotkanie;
  - 2) **ETAP II** - kandydat wypełnia w elektronicznym systemie rekrutacyjnym formularz rekrutacyjny, załącza do niego wymagane dokumenty zgodnie z § 10 oraz wskazuje potencjalnych opiekunów

naukowych (maksymalnie dwie osoby w przypadku przygotowywania rozprawy doktorskiej o charakterze interdyscyplinarnym);

- 3) **ETAP III** – KR dokonuje oceny kandydatów oraz przeprowadza, w wybranym przez siebie czasie, rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami do realizacji modułów kształcenia w obu dyscyplinach. Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzane są wyłącznie z kandydatami, którzy uzyskali poparcie wybranego potencjalnego opiekuna naukowego. Na podstawie ocen oraz przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych KR przygotowuje listę rankingową kandydatów odrębnie dla każdej dyscypliny.
2. Spotkania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz rozmowy kwalifikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 mogą odbywać się przy wykorzystaniu metod i technik porozumiewania się na odległość.
3. Rozmowy kwalifikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są prowadzone w języku polskim, a w przypadku osób, dla których język polski nie jest pierwszym językiem rozmowy mogą być przeprowadzone w języku angielskim.
4. KR wraz z listą rankingową przygotowuje opinie w sprawie przyjęcia kandydatów do udziału w realizacji modułów kształcenia.
5. Rekrutacja kończy się zatwierdzeniem listy rankingowej przez Dyrektora INS, a następnie ogłoszeniem wyników rekrutacji w sposób określony w § 12.
6. W postępowaniu rekrutacyjnym do udziału w modułach kształcenia można zdobyć maksymalnie 80 punktów.

### **Proces rekrutacji**

#### **§ 7**

1. Rejestracja kandydatów prowadzona jest w formie elektronicznej za pomocą internetowego formularza zgłoszeniowego na stronie internetowej [www.swps.pl](http://www.swps.pl). Wypełnienie formularza zgłoszeniowego powoduje otwarcie indywidualnego konta rekrutacyjnego kandydata.
2. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy identyfikatora i hasła dostępu do indywidualnego konta rekrutacyjnego. Uniwersytet SWPS nie odpowiada za skutki udostępnienia tego identyfikatora i hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany autoryzowane tym hasłem.
3. Indywidualne konto rekrutacyjne kandydata służy kandydatowi do:
  - 1) wyboru dyscypliny realizacji modułów kształcenia: dyscypliny nauki socjologiczne albo w dyscypliny nauki o polityce i administracji;
  - 2) wpisania i potwierdzenia danych osobowych;
  - 3) zamieszczenia dokumentów rekrutacyjnych w formie elektronicznej, o których mowa w § 10 ust. 1;
  - 4) wydrukowania ankiety osobowej;
  - 5) wydrukowania Umowy o warunkach i zasadach udziału w modułach kształcenia.

4. Indywidualne konto rejestracyjne służy do przekazywania kandydatowi informacji o przebiegu postępowania rekrutacyjnego, zaś wiadomości umieszczone na indywidualnym koncie rejestracyjnym kandydata uznaje się za dostarczone i wiążące go.
5. Uniwersytet SWPS nie odpowiada za skutki błędnego wypełnienia przez kandydata formularza internetowego, niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych, a także za skutki niezapoznania się przez kandydata z wiadomościami umieszczonymi na jego indywidualnym koncie rejestracyjnym.

## **§ 8**

Postępowanie rekrutacyjne wszczyna się, gdy kandydat spełni łącznie następujące warunki:

- 1) zarejestrował się w internetowym systemie rejestracji kandydatów,
- 2) przedstawił dowód wniesienia opłaty rekrutacyjnej,
- 3) wypełnił pozostałe wymagania formalne, w tym przedstawił wymagane dokumenty.

## **§ 9**

1. O przyjęcie do udziału w realizacji modułów kształcenia mogą ubiegać się osoby, które ukończyły studia i uzyskały tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz posiadają certyfikat lub dokument poświadczający znajomość nowożytnego języka angielskiego zgodny z wykazem o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku osób nieposiadających certyfikatu lub dokumentu, zgodnie z ust. 3, kandydat zobowiązany jest do samodzielnego przygotowania i przedstawienia w języku angielskim podczas rozmowy kwalifikacyjnej konspektu rozprawy doktorskiej przygotowanego zgodnie z kryteriami określonymi w § 11 pkt 1.
3. Wykaz certyfikatów i dokumentów poświadczających znajomość nowożytnego języka angielskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, zwalniających z wymogu określonego w ust. 2 stanowi załącznik do niniejszych Warunków i zasad postępowania rekrutacyjnego.

## **§ 10**

1. Kandydat zobowiązany jest załączyć w elektronicznym systemie rekrutacyjnym następujące dokumenty w formie dokumentowej (w formacie pdf lub jpg):
  - 1) podanie o przyjęcie do realizacji modułów kształcenia w dyscyplinie nauki socjologiczne albo w dyscyplinie nauki o polityce i administracji, w tym także list motywacyjny, skierowane do Dyrektora INS;
  - 2) dyplom:
    - a) potwierdzający posiadanie tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub

- b) wydany przez uprawnioną uczelnię działającą w systemie szkolnictwa wyższego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) lub Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, potwierdzający ukończenie studiów drugiego stopnia, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała lub
  - c) dyplom, który został uznany za równoważny polskiemu dyplomowi i tytułowi, dający prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała;
- 3) dokumenty potwierdzające:
- a) znajomość języka angielskiego - uzyskane certyfikaty i dokumenty językowe zgodnie z § 9 ust. 3;
  - b) udział w projektach badawczych - decyzja o przyznaniu grantu lub kopia umowy grantowej lub zaświadczenie określające charakter udziału w grantcie;
  - c) udział w stażach i praktykach w ośrodkach naukowych i specjalistycznych niebędące praktykami studenckimi – opinia opiekuna praktyk wraz z informacją o rodzaju wykonywanej pracy;
  - d) czynny udział w konferencjach naukowych (wraz z abstraktem doniesień konferencyjnych kandydata i dokumentem/certyfikatem potwierdzającym czynny udział);
  - e) publikacje naukowe przyjęte do druku lub opublikowane (artykuł w czasopiśmie: pierwsza strona artykułu, książka: strona tytułowa i strona wydawnicza, rozdział w książce: spis treści i pierwsza strona artykułu);
  - f) udokumentowane doświadczenie praktyczne w obszarze proponowanej tematyki rozprawy doktorskiej;
  - g) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz inne dokumenty poświadczające dokonania kandydata w zakresie danej dyscypliny, tj. dokumenty poświadczające uzyskane nagrody i wyróżnienia;
  - h) konspekt rozprawy doktorskiej, w języku polskim lub angielskim, przygotowany zgodnie z § 11 pkt 1.
2. Do każdego składanego dokumentu, który został sporządzony w języku innym niż polski, należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski dokonane przez:
- 1) osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub
  - 2) osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) lub

- 3) Konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument lub
  - 4) akredytowane przy Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument.
3. Dyplomy ukończenia studiów uzyskane za granicą powinny być:
- 1) opatrzone *apostille*, gdy kraj wydający dokument jest objęty Konwencją znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzoną w Hadze 5 października 1961 roku albo
  - 2) poddane legalizacji, w pozostałych przypadkach.
4. Dyplomy ukończenia studiów, podlegające uznaniu w drodze nostryfikacji, powinny być złożone wraz z:
- 1) zaświadczeniem stwierdzającym równoważność z odpowiednim wydanym w Rzeczypospolitej Polskiej dyplomem ukończenia studiów wyższych lub dyplomem doktorskim albo
  - 2) pisemnym oświadczeniem, w którym kandydat zobowiązuje się do przedłożenia zaświadczenia w terminie nie dłuższym niż miesiąc od przyjęcia.
5. Jeżeli na dyplomie ukończenia studiów uzyskanym za granicą brak jest adnotacji stwierdzającej uprawnienie do kontynuacji kształcenia w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która ten dyplom wydała, należy dołączyć potwierdzenie tego uprawnienia.
6. Kandydat w elektronicznym systemie rekrutacyjnym wskazuje potencjalnych opiekunów naukowych (z zastrzeżeniem § 6 ust. 1 pkt 2), z którymi chce współpracować. Kandydat powinien uprzednio wystąpić do potencjalnego opiekuna naukowego z propozycją spotkania i przedstawienia siebie i swoich planów związanych z realizacją modułów kształcenia. Na podstawie dokumentów umieszczonych w elektronicznym systemie rekrutacyjnym przez kandydata oraz rozmowy z kandydatem, potencjalni opiekunowie naukowcy za pomocą elektronicznego systemu rekrutacyjnego wyrażają zgodę na objęcie uczestnika opieką naukową, merytoryczną i organizacyjną w przypadku, gdy zostanie wpisany na listę uczestników oraz dokonują oceny punktowej dokonań kandydatów wraz z krótkim uzasadnieniem swojej oceny.
7. Po dokonaniu elektronicznej rejestracji i załączeniu dokumentów w sposób określony w ust. 1 powyżej, kandydat składa do Biura ISD:
- 1) kopie dokumentów, o których mowa w ust. 1-4, wraz z ich oryginałami do wglądu;
  - 2) wydrukowaną i podpisaną ankietę osobową – wydruk z elektronicznego formularza w elektronicznym systemie rekrutacyjnym;
  - 3) jedną kolorową fotografię (zgodnie z wymogami obowiązującymi do dowodu osobistego) w formie dokumentowej (w formacie pdf lub jpg);
  - 4) dowód dokonania opłaty rekrutacyjnej w wysokości ustalonej w drodze zarządzenia Dyrektora Generalnego;

- 5) podpisaną umowę o warunkach odpłatności i zasadach udziału w modułach kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w danej dyscyplinie w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym.
8. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w jednoznaczny sposób nie potwierdzają osiągnięć kandydata, KR może nie przyznać punktów w danej kategorii.

### **Wytyczne do konspektu oraz punktacja**

#### **§ 11**

KR dokonuje oceny kandydatów, biorąc pod uwagę:

- 1) Zarys konspektu rozprawy doktorskiej (maksymalnie 2 strony A4, Times New Roman 12 pkt, pojedyncza interlinia) powinien zawierać: zakres tematyczny rozprawy doktorskiej, cel rozprawy, ustalenia z wstępnego przeglądu literatury przedmiotu, pytania badawcze, założenia/hipotezy, sposób weryfikacji hipotez i gromadzenia danych, spodziewane rezultaty, bibliografia. Zarys konspektu rozprawy doktorskiej może otrzymać **od 0 do 20 pkt**, które będą uwzględniały:
  - a) naukowy i aplikacyjny charakter projektu rozprawy doktorskiej;
  - b) możliwość realizacji projektu rozprawy doktorskiej;
  - c) nowatorski charakter projektu;
  - d) wstępny przegląd literatury w wybranej tematyce.
- 2) Dorobek kandydata - może otrzymać **od 0 do 20 pkt** za:
  - a) podanie o przyjęcie do udziału w realizacji modułów kształcenia, zawierające list motywacyjny uwzględniający motywy kandydata do nadania stopnia doktora w dyscyplinie nauki socjologiczne albo w dyscyplinie nauki o polityce i administracji w trybie eksternistycznym, krótki opis własnych kompetencji do podjęcia procesu przygotowywania doktoratu w trybie eksternistycznym, uzasadnienie wyboru dyscypliny oraz opis profilu społeczno-zawodowego kandydata: **0-5 pkt**;
  - b) ocenę wyników dotychczasowej edukacji kandydata w tym studiów, studiów podyplomowych lub innych form kształcenia a także odbytych kursów, znajomość nowożytnych języków obcych, potwierdzoną certyfikatami lub dyplomami uczelni w językach, w których program był realizowany: **0-5 pkt**;
  - c) dorobek publikacyjny i udział w konferencjach naukowych, przy czym punktacja będzie uwzględniała tylko konferencje z aktywnym udziałem kandydata (prezentacja w postaci referatu lub plakatu): **0-5 pkt**;
  - d) inne istotne osiągnięcia zawodowe; niezbędne jest podanie w dokumencie potwierdzającym jaki był zakres obowiązków/aktywności kandydata: **0-5 pkt**;
- 3) Wynik rozmowy kwalifikacyjnej oraz motywację, przygotowanie merytoryczne kandydata do podjęcia kształcenia: **0-30 pkt**. Jeżeli KR uzna, że kandydat, o którym mowa w § 9 ust. 2 w sposób niewystarczający przygotował i przedstawił w języku angielskim podczas rozmowy kwalifikacyjnej

konspekt rozprawy doktorskiej, może nie przyznać punktów w tej kategorii bez względu na pozostały przebieg rozmowy kwalifikacyjnej oraz wydać negatywną opinię w sprawie wpisu na listę uczestników;

- 4) Ocenę punktową kandydata (**od 0 do 10 punktów**) dokonaną przez potencjalnego opiekuna naukowego zawierającą w szczególności: ocenę dotychczasowych osiągnięć, znajomość języków obcych, ocenę konspektu rozprawy doktorskiej (zakres, metodologię, innowacyjność), które świadczą o gotowości kandydata do rozpoczęcia prac nad doktoratem. W przypadku, gdy oceny dokonuje dwóch potencjalnych opiekunów naukowych każdy z nich przyznaje od 0 do 5 punktów.

## **§ 12**

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego właściwy organ dokonuje wpisu na listę uczestników albo odmawia przyjęcia do udziału w realizacji w modułach kształcenia. Odmowa przyjęcia może nastąpić w szczególności w przypadku wyczerpania limitu miejsc lub uzyskania negatywnej opinii KR wobec osób, o których mowa § 9 ust. 2, ze względu na niewystarczające przygotowanie i przedstawienie w języku angielskim podczas rozmowy kwalifikacyjnej konspektu rozprawy doktorskiej.
2. Wpis na listę uczestników następuje po spełnieniu przez kandydata wszystkich wymagań, dostarczenia kompletu dokumentów do Biura ISD oraz otrzymania pozytywnej opinii KR, o której mowa w ust. 4.
3. Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia cudzoziemca do udziału w realizacji w modułach kształcenia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Rektora. Od decyzji Rektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy albo inny środek zaskarżenia wskazany w pouczeniu.
4. Wpis na listę uczestników, odmowa przyjęcia do udziału w realizacji w modułach kształcenia albo wydanie decyzji, o której mowa w ust. 3, następuje po zasięgnięciu opinii KR.
5. Wynik postępowania rekrutacyjnego publikowany jest na indywidualnym koncie kandydata na platformie internetowej dla kandydatów.
6. Realizacja modułów wskazanych w § 1 jest odpłatna, zaś warunki odpłatności określa umowa zawierana z uczestnikiem. Wzór umowy zatwierdza Dyrektor Generalny w drodze zarządzenia.

## **Postanowienia końcowe**

## **§ 13**

W sprawach indywidualnych, nieuregulowanych niniejszymi warunkami i trybem postępowania rekrutacyjnego do udziału w realizacji modułów kształcenia, decyzje podejmuje Dyrektor INS, chyba że zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego lub aktami wewnątrzuczelnianymi określone rozstrzygnięcie należy do innego organu.