

**Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego
do udziału w modułach kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie
postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w dyscyplinie
literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii w SWPS Uniwersytecie
Humanistycznospołecznym**

Postanowienia ogólne

§ 1

Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do udziału w modułach kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w dyscyplinie literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym, zwanym dalej „**Uniwersytetem SWPS**” lub „**Uczelnią**”, określają warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego dla innej formy kształcenia prowadzącej 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

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 literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii w Uniwersytecie SWPS.

Organizacja procesu rekrutacji

§ 3

1. Obsługę administracyjną postępowania rekrutacyjnego prowadzi Biuro Interdyscyplinarnej Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych i Humanistycznych Uniwersytetu SWPS (dalej jako: „**Biuro**”) mieszczące się w Warszawie przy ul. Chodakowskiej 19/31.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym terminarz rekrutacji, obejmujący w szczególności terminy składania podań oraz rozmów rekrutacyjnych, a także informacje o limicie miejsc, ogłaszane są na stronie: www.swps.pl/studia/szkola-doktorska.
3. Kandydatów przyjmuje się w ramach limitu miejsc ogłaszanego przez Rektora Uniwersytetu SWPS przed rozpoczęciem rekrutacji.

4. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności uzasadniających przyjęcie mniejszej lub większej liczby kandydatów, limity miejsc określone przez Rektora Uniwersytetu SWPS zgodnie z ust. 3 powyżej, mogą zostać zmienione na wniosek Dyrektora Instytutu Nauk Humanistycznych Uniwersytetu SWPS.
5. Uniwersytet SWPS może podjąć decyzję o nieuruchomieniu modułów kształcenia, o których mowa w § 1. W takim przypadku opłata rekrutacyjna jest zwracana niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni, licząc od dnia wskazania numeru rachunku bankowego, na jaki ma być dokonany zwrot.
6. Możliwe sposoby realizacji konkretnych efektów uczenia się zostały wyznaczone przez Radę Naukową Instytutu Nauk Humanistycznych Uniwersytetu SWPS i są udostępniane kandydatom przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 4

1. Organem prowadzącym postępowanie rekrutacyjne jest Dyrektor Instytutu Nauk Humanistycznych Uniwersytetu SWPS, z zastrzeżeniem § 11 ust. 3.
2. Czynności w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzone są 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 dokonywać rozstrzygnięć przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Udział w posiedzeniu KR potwierdzany jest w protokole przebiegu posiedzenia KR poprzez złożenie odrębnego 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 modułach kształcenia przebiega w czterech etapach:
 - 1) **ETAP I** - kandydat wypełnia w elektronicznym systemie rekrutacyjnym formularz rekrutacyjny i załącza do niego wymagane dokumenty zgodnie z § 9;
 - 2) **ETAP II** – opinia nt. kandydata dokonana przez potencjalnego opiekuna naukowego, o której mowa w § 10 pkt 1 oraz ocena kandydata przez członków KR uwzględniająca dokumenty kandydata przygotowane z potencjalnym opiekunem naukowym, a także jego dorobek naukowy, o którym mowa w § 10 pkt 2;

- 3) **ETAP III** - kandydat, który w ocenie w etapie II uzyskał co najmniej 30 punktów, przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej, o terminie której zostaje poinformowany przez Biuro;
 - 4) **ETAP IV** - po rozmowie kwalifikacyjnej KR dokonuje oceny końcowej kandydatów, uwzględniając oceny członków KR przygotowywane w etapie III, o których mowa w § 10 pkt 1 i 2, oraz ocenia rozmowę kwalifikacyjną, o której mowa w § 10 pkt 3. Ocena ta kończy się przygotowaniem przez KR listy rankingowej kandydatów.
2. Rozmowy kwalifikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 mogą odbywać się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
 3. Rozmowy kwalifikacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 prowadzone są w języku polskim; w wypadku osób, dla których język polski nie jest pierwszym językiem, KR dopuszcza możliwość przeprowadzenia rozmowy w języku angielskim.
 4. KR wraz z listą rankingową przygotowuje opinię w sprawie przyjęcia kandydatów do udziału w modułach kształcenia.
 5. Rekrutacja kończy się zatwierdzeniem listy rankingowej przez Dyrektora Instytutu Nauk Humanistycznych Uniwersytetu SWPS, a następnie ogłoszeniem wyników rekrutacji w sposób określony w § 11.

Proces rekrutacji

§ 7

1. Rejestracja kandydatów prowadzona jest w formie elektronicznej za pomocą internetowego formularza zgłoszeniowego na stronie www.swps.pl. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z utworzeniem indywidualnego konta rejestracyjnego kandydata.
2. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy identyfikatora i hasła dostępu do indywidualnego konta rejestracyjnego. Uniwersytet SWPS nie odpowiada za skutki udostępnienia tego identyfikatora i hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany autoryzowane tym hasłem.
3. Indywidualne konto rejestracyjne kandydata służy kandydatowi do:
 - 1) wpisania i potwierdzenia danych osobowych;
 - 2) wydrukowania ankiety osobowej;
 - 3) wydrukowania oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z niniejszymi Warunkami rekrutacji oraz z Regulaminem udziału w modułach kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w dyscyplinie literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym;
 - 4) wydrukowania formularza planu badawczego.
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.

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.
6. O przyjęcie do modułów kształcenia mogą ubiegać się osoby, które ukończyły studia i uzyskały tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
7. Warunkiem uczestnictwa w modułach kształcenia jest uzyskanie zgody potencjalnego opiekuna naukowego i przygotowanie wraz z nim planu realizacji efektów uczenia się określonych w Polskiej Ramie Kwalifikacji na poziomie 8. w dyscyplinie literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii. Warunki dotyczące wyboru opiekuna naukowego zostały określone w Regulaminie udziału w modułach kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora w trybie eksternistycznym w dyscyplinie literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym.
8. W postępowaniu rekrutacyjnym można zdobyć maksymalnie 80 punktów.

§ 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. Kandydat zobowiązany jest załączyć w elektronicznym systemie rekrutacyjnym następujące dokumenty (w formacie pdf lub jpg):
 - 1) list motywacyjny oraz podanie o przyjęcie do modułów kształcenia w dyscyplinie literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii skierowane do Dyrektora Instytutu Nauk Humanistycznych Uniwersytetu SWPS;
 - 2) dokumenty:
 - a) CV z uwzględnieniem dorobku kandydata (zgodnie z § 10 pkt 2);
 - b) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz inne dokumenty poświadczające dokonania kandydata w zakresie dyscypliny naukowej literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii, w szczególności dokumenty poświadczające uzyskane nagrody i wyróżnienia;
 - c) projekt badawczy napisany w języku polskim lub - w wypadku osób, dla których język polski nie jest pierwszym językiem - w języku angielskim, przygotowany zgodnie z § 10 i podpisany przez potencjalnego opiekuna naukowego;
 - d) oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi Warunkami i trybem postępowania rekrutacyjnego oraz Regulaminem udziału w modułach kształcenia dla osób zamierzających złożyć wnioski o wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora

w trybie eksternistycznym w dyscyplinie literaturoznawstwo albo nauki o kulturze i religii w SWPS Uniwersytecie Humanistycznospołecznym;

e) potwierdzenie dowodu wniesienia opłaty rekrutacyjnej;

3) 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.

2. W przypadku, gdy dyplom 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 dnia przyjęcia do modułów kształcenia.

5. Jeżeli na dyplomie ukończenia studiów uzyskanym za granicą brak jest adnotacji potwierdzającej uprawnienie do kontynuowania 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 potencjalnego opiekuna naukowego, z którym jest w porozumieniu dotyczącym realizacji modułów kształcenia. Na podstawie dokumentów umieszczonych w elektronicznym systemie rekrutacyjnym przez kandydata, potencjalny opiekun naukowy za pomocą elektronicznego systemu rekrutacyjnego wyraża zgodę na objęcie uczestnika opieką naukową, merytoryczną i organizacyjną. Wystawia również opinię na temat planu badawczego kandydata, która jest brana pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym oraz podczas sporządzania listy rankingowej przez KR.
7. Po dokonaniu elektronicznej rejestracji i załączeniu dokumentów w sposób określony w ust. 1 powyżej, kandydat składa do Biura:
 - 1) kopie przedłożonych 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 wersji papierowej oraz kolorową fotografię w formie dokumentowej (w formacie pdf lub jpg);
 - 4) dowód dokonania opłaty rekrutacyjnej w wysokości ustalonej w drodze zarządzenia Dyrektora Generalnego.
8. Jeżeli dokumenty przedłożone przez kandydata w jednoznaczny sposób nie potwierdzają jego osiągnięć, KR może nie przyznać punktów w danej kategorii.

Wytyczne do planu badawczego, opisu dorobku oraz punktacja

§ 10

KR dokonuje oceny kandydatów, biorąc pod uwagę:

- 1) Plan badawczy¹ wraz z załączoną opinią potencjalnego opiekuna naukowego (maksymalnie 10000 znaków), który powinien zawierać: zakres tematyczny rozprawy doktorskiej, cel rozprawy, ustalenia wynikające z przeglądu literatury przedmiotu, pytania badawcze, hipotezy badawcze, metodologię, spodziewane rezultaty oraz bibliografię. Punktacja: 0 do 30 pkt.
- 2) Dorobek kandydata - punktacja: 0 do 20 pkt. będzie uwzględniała:
 - a) **informację o aktywności naukowej:**
 - wykaz publikacji,

¹ Plan badawczy nie jest zobowiązaniem i może zmienić się podczas pracy nad rozprawą doktorską w porozumieniu z opiekunem naukowym.

- informację o wystąpieniach na krajowych lub zagranicznych konferencjach naukowych,
- informację o udziale w komitetach organizacyjnych konferencji krajowych lub zagranicznych, z podaniem pełnionej funkcji,
- informację o członkostwie w międzynarodowych lub krajowych organizacjach i towarzystwach wraz z informacją o pełnionych funkcjach,
- informację o odbytych stażach z podaniem miejsca, terminu, czasu trwania stażu i jego charakteru,
- informację o uczestnictwie w pracach zespołów badawczych realizujących projekty finansowane w drodze konkursów krajowych lub zagranicznych z uwzględnieniem informacji o pełnionej funkcji w ramach prac zespołów,
- wykaz osiągnięć projektowych,
- informację o uzyskanych stypendiach, nagrodach, wyróżnieniach;

b) informację o współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym:

- informację o współpracy z sektorem społecznym i gospodarczym,
- informację o wdrożonych badaniach i technologiach,
- informację o wykonanych ekspertyzach lub innych opracowaniach wykonanych na zamówienie instytucji publicznych lub przedsiębiorców,
- informację o udziale w zespołach eksperckich lub konkursowych;

3) Ocenę rozmowy kwalifikacyjnej (punktacja od 0 do 30 punktów), podczas której ocenie będzie podlegać całość dorobku naukowego i zawodowego, motywacja do podjęcia się realizacji doktoratu eksternistycznego, przygotowanie merytoryczne kandydata do udziału w modułach kształcenia oraz ocena potencjalnego opiekuna naukowego.

§ 11

1. Po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Dyrektor Instytutu Nauk Humanistycznych Uniwersytetu SWPS dokonuje wpisu na listę uczestników albo odmawia przyjęcia do udziału w modułach kształcenia.
2. Wpis na listę uczestników następuje po spełnieniu przez kandydata wszystkich wymagań, dostarczeniu kompletu dokumentów oraz po otrzymaniu listy rankingowej KR, o której mowa w ust. 4.
3. Rozstrzygnięcie w sprawie przyjęcia cudzoziemca do udziału 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 na podstawie listy rankingowej przedstawionej przez KR.
5. Wynik postępowania rekrutacyjnego publikowany jest na indywidualnym koncie kandydata na platformie internetowej dla kandydatów.
6. Realizacja modułów wskazanych w § 1 jest nieodpłatna.

Postanowienia końcowe

§ 12

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