

UCHWAŁA NR 5/2/2025

Rady Naukowej Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk
z dnia 27 lutego 2025 r.

w sprawie określenia zasad rekrutacji wspólnej
do Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk

Na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571) i § 16 ust. 2 pkt 9 Statutu Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk w zw. z art. 55 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2020 r., poz. 1796), Rada Naukowa Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk uchwala, co następuje.

§ 1

Uchwala się Zasady rekrutacji wspólnej do Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

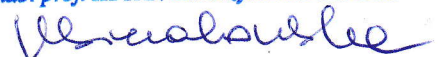
1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Niniejszą uchwałę zamieszcza się w Biuletynach Informacji Publicznej podmiotów prowadzących Szkołę Doktorską Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.

Wyniki głosowania:

- liczba osób uprawnionych do głosowania – 48,
- liczba głosujących – 42,
- liczba głosów oddanych za – 42,
- liczba głosów oddanych przeciw – 0,
- liczba głosów wstrzymujących się – 0.

PRZEWODNICZĄCA
RADY NAUKOWEJ
INSTYTUTU HISTORII PAN

dr hab. prof. IH PAN Katarzyna Sierakowska



**ZASADY REKRUTACJI WSPÓLNEJ
DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ ANTHROPOS
INSTYTUTÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK
(„Zasady”)**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy akt określa zasady rekrutacji wspólnej („rekrutacja”) do Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk („Szkoła”), prowadzonej wspólnie, na podstawie umowy z dnia 15 marca 2019 r., przez następujące instytuty Polskiej Akademii Nauk („podmioty prowadzące Szkołę”) w następujących dyscyplinach:
 - 1) Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk – archeologia, etnologia i antropologia kulturowa oraz historia;
 - 2) Instytut Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk – literaturoznawstwo;
 - 3) Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania im. Stanisława Leszczyckiego Polskiej Akademii Nauk – geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna;
 - 4) Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk – historia;
 - 5) Instytut Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów Polskiej Akademii Nauk – historia;
 - 6) Instytut Języka Polskiego Polskiej Akademii Nauk – językoznawstwo;
 - 7) Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk – archeologia oraz nauki o kulturze i religii;
 - 8) Instytut Slawistyki Polskiej Akademii Nauk – językoznawstwo oraz nauki o kulturze i religii;
 - 9) Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk – nauki o sztuce.
2. Adres korespondencyjny Szkoły jest następujący:
Rynek Starego Miasta 31, 00-272 Warszawa.

§ 2

Poza definicjami wskazanymi w treści niniejszych Zasad, użyte w uchwale terminy oznaczają:

- 1) Kandydat – osoba uczestnicząca w rekrutacji do Szkoły;
- 2) Podmiot Koordynujący – ten z podmiotów prowadzących Szkołę, który w szczególności jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji

o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz jest uprawniony do otrzymywania środków finansowych na wspólne kształcenie w Szkole;

- 3) Kierownik Szkoły – jednoosobowy organ Szkoły, powołany przez Dyrektora Podmiotu Koordynującego;
- 4) Rada Szkoły – kolegium organ Szkoły, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z podmiotów prowadzących Szkołę;
- 5) Komisja Rekrutacyjna – powołana przez Kierownika Szkoły komisja podejmująca określone w Zasadach czynności w ramach rekrutacji do Szkoły.

§ 3

1. Rekrutacja odbywa się w drodze konkursu spełniającego wymogi obiektywizmu, jawności i przejrzystości.
2. Czynności w ramach rekrutacji podejmują:
 - 1) Kierownik Szkoły;
 - 2) Komisja Rekrutacyjna;
 - 3) Dyrektor Podmiotu Koordynującego.
3. Obsługę techniczną rekrutacji zapewnia Sekretariat Szkoły.
4. Rekrutacja do Szkoły wiąże się z wniesieniem jednorazowej, bezzwrotnej opłaty rekrutacyjnej. Wysokość opłaty rekrutacyjnej określa Kierownik Szkoły.
5. Z zastrzeżeniem doręczenia decyzji administracyjnych, o których mowa w niniejszych Zasadach, wszelka komunikacja z Kandydatami w trakcie rekrutacji odbywa się przy użyciu poczty elektronicznej. Kandydat zobowiązany jest do bieżącego odczytywania informacji przekazywanych pocztą elektroniczną. Kandydat ponosi konsekwencje wynikające z nie dopełnienia tego obowiązku.

§ 4

1. Limity miejsc do Szkoły na dany rok akademicki, odrębnie dla każdej dyscypliny naukowej, a w przypadku tej samej dyscypliny występującej w więcej niż jednym podmiocie prowadzącym Szkołę, odrębnie dla dyscypliny i podmiotu prowadzącego Szkołę, ogłasza Kierownik Szkoły na podstawie limitów miejsc określonych przez Dyrektorów podmiotów prowadzących Szkołę. W trakcie rekrutacji Dyrektor podmiotu prowadzącego Szkołę może rozszerzyć limit miejsc w danej dyscyplinie.
2. Poza limitami miejsc, o których mowa w ust. 2, rekrutacja do Szkoły na dany rok akademicki może być prowadzona jako rekrutacja własna danego podmiotu prowadzącego Szkołę, na zasadach określonych przez ten podmiot.
3. Ogłoszenie o rekrutacji do Szkoły, przygotowane przez Kierownika Szkoły, publikowane jest na stronie internetowej Szkoły oraz na stronach internetowych podmiotów prowadzących Szkołę co najmniej 2 miesiące przed terminem składania dokumentów i zawiera co najmniej:
 - 1) podstawowe informacje o rekrutacji, w tym o sposobie składania dokumentów;
 - 2) wzór formularza rekrutacyjnego;

- 3) harmonogram rekrutacji;
 - 4) informację o limitach miejsc do Szkoły;
 - 5) wysokość opłaty rekrutacyjnej.
4. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 3, może zostać zmienione.

Skład, tryb działania oraz zadania Komisji Rekrutacyjnej

§ 5

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi 18 osób, to jest po dwóch przedstawicieli podmiotów prowadzących Szkołę, posiadających co najmniej stopień doktora, w tym Kierownik Szkoły jako Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
2. Komisję Rekrutacyjną, na wniosek Rady Szkoły, zawierający kandydatury na członków Komisji Rekrutacyjnej, powołuje Kierownik Szkoły rokrocznie w terminie do dnia 31 maja.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji Rekrutacyjnej bezpośredni udział w jej pracach, Kierownik Szkoły odwołuje go i, po przeprowadzeniu konsultacji z właściwym podmiotem prowadzącym Szkołę, powołuje nowego członka Komisji Rekrutacyjnej. Kierownik Szkoły informuje Radę Szkoły o dokonaniu zmiany, o której mowa w zdaniu poprzednim.
4. Członek Komisji Rekrutacyjnej ma obowiązek poinformować pozostałych członków Komisji Rekrutacyjnej o wszelkich okolicznościach, które mogą wpływać na jego bezstronność i obiektywizm w ocenie Kandydatów do Szkoły. Komisja Rekrutacyjna może postanowić o wyłączeniu członka Komisji z oceny danego Kandydata, jeżeli udział tego członka mógłby wzbudzać uzasadnione wątpliwości. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy:
 - 1) członek Komisji Rekrutacyjnej zamierza podjąć obowiązki promotora lub promotora pomocniczego;
 - 2) członek Komisji Rekrutacyjnej był promotorem pracy magisterskiej Kandydata;
 - 3) członek Komisji Rekrutacyjnej jest związany z Kandydatem relacją zawodową (przełożony – podwładny);
 - 4) Kandydat jest lub był małżonkiem, krewnym, powinowatym lub pozostaje w związku partnerskim z członkiem Komisji Rekrutacyjnej.
5. Członek Komisji Rekrutacyjnej wyłączony z oceny Kandydata nie bierze udziału w jego ocenie i na czas jej dokonywania opuszcza obrady Komisji Rekrutacyjnej.
6. Skład Komisji Rekrutacyjnej jest jawny i publikowany na stronie internetowej Szkoły.
7. Na każdym etapie rekrutacji, do udziału w obradach Komisji Rekrutacyjnej mogą być zapraszani eksperci. Ekspertom przysługuje w obradach głos doradczy.

§ 6

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej powołuje spośród członków Komisji Rekrutacyjnej zespoły oceniające, liczące nie więcej niż 6 osób.

2. Zespoły oceniające, w pierwszym etapie rekrutacji, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1, przygotowują po dyskusji opinie o Kandydatach na podstawie przedłożonej przez nich dokumentacji. Opinie, o których mowa w zdaniu poprzednim, są przekazywane Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.
3. W drugim etapie rekrutacji, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 2, Komisja Rekrutacyjna, obradująca w wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej składach dziewięcioosobowych, przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami i po dyskusji formułuje opinie dotyczące oceny Kandydatów.
4. Po zakończeniu drugiego etapu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna podejmuje uchwałę przedstawiającą listy rankingowe sporządzone oddzielnie dla każdej dyscypliny naukowej lub dyscypliny naukowej i podmiotu prowadzącego Szkołę, zawierające rekomendacje w przedmiocie przyjęcia Kandydatów do Szkoły, odmowy przyjęcia Kandydatów do Szkoły oraz ewentualnie wskazujące Kandydatów rezerwowych do przyjęcia do Szkoły.

§ 7

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, w tym głosowania, odbywają się w formie stacjonarnej lub zdalnej, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Wyboru trybu posiedzenia dokonuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
2. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny Kandydatów w obecności co najmniej 2/3 członków Komisji Rekrutacyjnej.
3. Uchwała Komisji Rekrutacyjnej zapada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje i przewodniczy jej obradom upoważniony przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej członek Komisji Rekrutacyjnej.
5. Przebieg rekrutacji Komisja Rekrutacyjna utrwała w formie protokołu, zawierającego zestawienie osiągnięć uzyskanych w trakcie rekrutacji przez wszystkich Kandydatów. Protokół z obrad Komisji Rekrutacyjnej podpisuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do zespołów oceniających, o których mowa w § 6 ust. 1, oraz wyznaczonych składów Komisji Rekrutacyjnej, o których mowa w § 6 ust. 3.

Wymogi stawiane Kandydatom do Szkoły

§ 8

1. Do Szkoły może być przyjęta osoba, która posiada tytuł magistra lub równorzędny uzyskany na podstawie odrębnych przepisów.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, do Szkoły może być przyjęta osoba niespełniająca wymagań, o których mowa w ust. 1 powyżej, będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich, w tym osoba będąca beneficjentem programu „Diamentowy Grant”, o którym mowa w art. 181 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Przez osiągnięcia

- naukowe najwyższej jakości, o których mowa w zdaniu poprzednim, rozumie się badania naukowe mające istotne znaczenie dla rozwoju nauki. Istnienie osiągnięć naukowych, o których mowa w niniejszym ustępie, stwierdza Komisja Rekrutacyjna w drodze uchwały.
3. Dopuszcza się kandydowanie do Szkoły osób, które nie posiadają tytułu zawodowego, o którym mowa w ust. 1, lecz uzyskają go do dnia zakończenia rekrutacji.
 4. W toku rekrutacji Kandydaci są zobowiązani niezwłocznie poinformować Kierownika Szkoły o wystąpieniu jakiegokolwiek okoliczności prawnej uniemożliwiającej przyjęcie do Szkoły, w szczególności o podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej.

Złożenie dokumentów do Szkoły

§ 9

1. Kandydat do Szkoły jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - 1) formularz rekrutacyjny do Szkoły, według wzoru udostępnionego przez Szkołę, zawierający:
 - a) imię i nazwisko, numer PESEL lub numer paszportu, obywatelstwo, dane kontaktowe: adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu;
 - b) wniosek o przyjęcie do Szkoły zaadresowane do Kierownika Szkoły;
 - c) wskazanie dyscypliny naukowej oraz, w przypadku gdy uprawnienie do kształcenia w ramach wybranej dyscypliny naukowej posiada więcej niż jeden podmiot prowadzący Szkołę, wskazanie podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Kandydat chciałby realizować projekt badawczy;
 - d) projekt rozprawy doktorskiej sformułowany w języku polskim lub angielskim;
 - e) życiorys naukowy ze spisem publikacji i innych osiągnięć naukowych;
 - f) 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) – skan zaświadczenia o uzyskaniu tytułu magistra albo zaświadczenie o planowanej dacie egzaminu dyplomowego, który odbędzie się przed rozpoczęciem roku akademickiego, którego dotyczy rekrutacja, lub skan zaświadczenia o przyznaniu Kandydatowi środków finansowych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w ramach programu „Diamantowy Grant”; dyplom ukończenia studiów uzyskany w podmiocie spoza Unii Europejskiej powinien być opatrzony apostille, gdy kraj wydający dokument jest objęty Konwencją znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzoną w Hadze dnia 5 października 1961 r., a w pozostałych przypadkach poddany legalizacji;
- w przypadku:
- dyplomu równorzędnego dyplomowi ukończenia jednolitych studiów magisterskich lub studiów drugiego stopnia, Kandydat uzasadnia tę równorzędność,

- gdy dyplom został wydany w języku innym niż polski lub angielski, Kandydat załącza jego tłumaczenie przysięgłe;
 - g)** skan certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego co najmniej na poziomie B2 (lub odpowiednik); w przypadku braku takiego dokumentu część rozmowy kwalifikacyjnej zostanie przeprowadzona w języku obcym;
 - h)** oświadczenie o znajomości języka angielskiego w stopniu umożliwiającym realizację kształcenia w Szkole;
 - i)** oświadczenie, czy jest lub był doktorantem szkoły doktorskiej, czy był uczestnikiem studiów doktoranckich, czy posiadał wszczęty przewód doktorski albo czy posiada wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, a jeżeli tak – tytuł rozprawy doktorskiej albo projektu badawczego przygotowywanego przez Kandydata, z podaniem imienia i nazwiska jego opiekuna naukowego lub promotora;
 - j)** dane kontaktowe pracownika naukowego, który mógłby przedstawić opinię o Kandydacie, wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych tego pracownika;
 - k)** kwestionariusz osobowy;
 - l)** oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszych Zasad oraz treścią art. 40 i art. 41 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - m)** zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji;
 - 2)** fotografię twarzy umożliwiającą identyfikację Kandydata;
 - 3)** skan pracy magisterskiej Kandydata albo jej odpowiednika; w przypadku braku takich prac, skan pracy pisemnej Kandydata powstałej w trakcie studiów Kandydata;
 - 4)** potwierdzenie uiszczenia opłaty rekrutacyjnej.
- 2.** Kandydat może złożyć tylko jeden wniosek o przyjęcie do Szkoły. Wniosek o przyjęcie do Szkoły może zawierać tylko jeden projekt rozprawy doktorskiej.
 - 3.** Kandydat posiadający orzeczenie o niepełnosprawności może do wniosku o przyjęcie do Szkoły załączyć skan takiego orzeczenia. Komisja Rekrutacyjna w porozumieniu z Kandydatem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, może dostosować rekrutację do potrzeb Kandydata, w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
 - 4.** Dokumenty, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 3, należy nadesłać pocztą elektroniczną na adres Sekretariatu Szkoły, tj. e-mail: szkola.anthropos@ihpan.edu.pl.
 - 5.** Dokumenty, które zostaną złożone po terminie określonym w ogłoszeniu rekrutacyjnym, nie będą oceniane. Za termin złożenia dokumentów należy rozumieć datę i godzinę wpływu dokumentów do Szkoły.
 - 6.** Jeżeli wniosek Kandydata nie spełnia wymogów formalnych wskazanych w ust. 1, lub zawiera oczywiste omyłki lub nieścisłości albo w przypadku złożenia przez Kandydata więcej niż jednego wniosku lub wniosku zawierającego więcej niż jeden projekt rozprawy dok-

torskiej, Kierownik Szkoły wzywa Kandydata odpowiednio do usunięcia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków lub niezłożenie wyjaśnień spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

7. O wycofaniu swojego wniosku o przyjęcie do Szkoły przed zakończeniem rekrutacji Kandydat informuje Kierownika Szkoły.
8. Kierownik Szkoły przekazuje dokumenty Kandydatów poszczególnym zespołom oceniającym, o których mowa w § 6 ust. 1.

Przebieg rekrutacji oraz zasady oceny Kandydatów

§ 10

1. Rekrutacja odbywa się w dwóch etapach:
 - 1) pierwszy etap polega na ponownej formalnej weryfikacji dokumentów Kandydatów oraz merytorycznej ocenie dokumentów Kandydatów;
 - 2) w drugim etapie przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.
2. Liczba punktów możliwa do uzyskania w całej rekrutacji wynosi 100.

§ 11

1. W pierwszym etapie rekrutacji oceniane są:
 - 1) projekt rozprawy doktorskiej (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 25 pkt),
 - 2) dotychczasowe osiągnięcia naukowe na podstawie życiorysu naukowego wraz ze spisem publikacji oraz pracą magisterską albo jej odpowiednikiem albo – przypadku braku takich prac – pracą pisemną Kandydata powstałą w trakcie studiów Kandydata (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 5 pkt).
2. W przypadku gdy w ocenie zespołu oceniającego, o którym mowa w § 6 ust. 1, projektu rozprawy doktorskiej nie można zakwalifikować do dyscypliny naukowej wskazanej przez Kandydata we wniosku o przyjęcie do Szkoły, a jednocześnie projekt ten mógłby być realizowany w ramach innej dyscypliny, co do której odbywa się rekrutacja do Szkoły, Kierownik Szkoły może wezwać Kandydata do złożenia w określonym terminie oświadczenia, czy wyraża zgodę na zmianę dyscypliny naukowej, pod rygorem braku możliwości oceny projektu rozprawy doktorskiej.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie opinii zespołów oceniających, o których mowa w § 6 ust. 2, po przeprowadzeniu dyskusji z członkami Komisji Rekrutacyjnej, przedstawia ocenę punktową Kandydata uzyskaną w pierwszym etapie rekrutacji wraz z uzasadnieniem.
4. Kandydaci, którzy w pierwszym etapie rekrutacji uzyskają nie mniej niż 50% liczby punktów możliwej do uzyskania w tym etapie rekrutacji, zostają dopuszczeni do drugiego etapu rekrutacji.

§ 12

1. W drugim etapie rekrutacji prowadzona jest rozmowa kwalifikacyjna, za którą można uzyskać 70 pkt. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej oceniane są: umiejętność dyskusji i obrony koncepcji rozprawy doktorskiej (liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 40) oraz predyspozycja Kandydata do podjęcia badań naukowych (liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 30).
2. O terminie rozmowy kwalifikacyjnej Kandydaci zostaną powiadomieni na co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem.
3. W uzasadnionych przypadkach rozmowa kwalifikacyjna może być prowadzona w całości lub części na odległość przy użyciu środków komunikacji elektronicznej transmitujących obraz i dźwięk w czasie rzeczywistym, jeśli wykluczony zostanie wpływ osób trzecich na przebieg rozmowy.
4. Rozmowa kwalifikacyjna może się odbyć w języku polskim lub w języku angielskim.
5. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie opinii, o których mowa w § 6 ust. 3, przedstawia ocenę punktową Kandydata uzyskaną w drugim etapie rekrutacji wraz z uzasadnieniem.

§ 13

1. W przypadku wskazania we wniosku o przyjęcie do Szkoły przez Kandydata dyscypliny naukowej, która może być realizowana w różnych podmiotach prowadzących Szkołę, co do których odbywa się rekrutacja, a Komisja Rekrutacyjna uzna, że przedstawiony przez Kandydata projekt rozprawy doktorskiej, z uwagi na jego specyfikę, winien być realizowany w innym, niż wskazany przez Kandydata, podmiocie prowadzącym Szkołę we wskazanej dyscyplinie, Kierownik Szkoły może wezwać Kandydata do złożenia w wyznaczonym terminie oświadczenia, czy wyraża zgodę na zmianę podmiotu prowadzącego Szkołę.
2. Do otrzymania rekomendacji Komisji Rekrutacyjnej do przyjęcia do Szkoły wymagane jest uzyskanie przez Kandydata co najmniej 75 pkt w rekrutacji oraz znalezienie się na liście rankingowej w obrębie limitu miejsc wskazanej przez Kandydata dyscypliny naukowej albo dyscypliny naukowej i podmiotu prowadzącego Szkołę.
3. Kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 75 pkt w rekrutacji, lecz znajdują się poza obrębem limitu miejsc wskazanej przez Kandydata dyscypliny naukowej albo dyscypliny naukowej i podmiotu prowadzącego Szkołę, są Kandydatami rezerwowymi. Kandydat rezerwowy może zostać przyjęty do Szkoły:
 - 1) na zwalniające się miejsca w ramach wskazanej dyscypliny naukowej albo dyscypliny naukowej i podmiotu prowadzącego Szkołę,
 - 2) w przypadku rozszerzenia limitu miejsc przyjęć w danej dyscyplinie naukowej albo dyscyplinie naukowej i podmiocie prowadzącym Szkołę, według kolejności zajmowanej na danej liście rankingowej.

Zakończenie rekrutacji, ogłoszenie wyników, dostęp do dokumentów

§ 14

1. Przyjęcie do Szkoły następuje w drodze:
 - 1) wpisu na listę doktorantów, w przypadku Kandydata będącego obywatelem polskim,
 - 2) decyzji administracyjnej w przypadku cudzoziemca.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powyżej, podejmuje Kierownik Szkoły, działający z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Koordynującego, na podstawie uchwały Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 6 ust. 4, po dostarczeniu przez Kandydata, w terminie wskazanym przez Kierownika Szkoły:
 - 1) oryginału dokumentu uprawniającego do podjęcia kształcenia w Szkole określonego w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. f lub jego urzędowego odpisu,
 - 2) oświadczenia o zamiarze podjęcia kształcenia w Szkole, w ramach danej dyscypliny naukowej i podmiotu prowadzącego Szkołę,
 - 3) fotografii o wym. 35 x 45 mm,
 - 4) oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby kształcenia w Szkole.
3. Decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły, na podstawie uchwały Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 6 ust. 4, wydaje Kierownik Szkoły, działający z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Koordynującego. Decyzję, o której mowa w zdaniu poprzednim, wydaje się również w przypadku niedostarczenia w terminie dokumentów, o których mowa w ust. 2.
4. Decyzja, o której mowa w ust. 1 pkt 2, od której uzasadnienia odstąpiono, jest ostateczna. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 3, Kandydat może złożyć, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Podmiotu Koordynującego lub wnieść skargę na decyzję do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie za pośrednictwem Dyrektora Podmiotu Koordynującego, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.
5. W wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, Dyrektor Podmiotu Koordynującego wydaje decyzję administracyjną, która podlega zaskarżeniu do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
6. Decyzje administracyjne, o których mowa w niniejszych Zasadach, doręcza się Kandydatowi na zasadach, o których mowa w art. 40 i 41 Kodeksu postępowania administracyjnego. Oświadczenie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. l, zastępuje pouczenie o skutkach niewskazania pełnomocnika do doręczeń.

§ 15

1. Każdemu Kandydatowi nadany zostanie indywidualny numer rekrutacji do Szkoły.
2. Wyniki pierwszego etapu rekrutacji, odrębnie dla każdej dyscypliny naukowej oraz dyscypliny naukowej i podmiotu prowadzącego Szkołę, w formie listy Kandydatów i z podaniem

statusu Kandydata (odpowiednio: zakwalifikowany, niezakwalifikowany do drugiego etapu) oraz liczby otrzymanych punktów, zostaną udostępnione przez Kierownika Szkoły.

3. Wyniki drugiego etapu rekrutacji, odrębnie dla każdej dyscypliny naukowej oraz dyscypliny naukowej i podmiotu prowadzącego Szkołę, w formie listy Kandydatów i z podaniem statusu Kandydata (odpowiednio: rekomendowany do przyjęcia, nierekomendowany do przyjęcia, Kandydat rezerwowowy) oraz liczby otrzymanych punktów, zostaną udostępnione przez Kierownika Szkoły.
4. Ostateczne wyniki rekrutacji podaje do publicznej wiadomości Kierownik Szkoły.
5. Akta rekrutacji do Szkoły przechowuje Podmiot Koordynujący.
6. Kandydatowi, po zakończeniu rekrutacji, przysługuje prawo do wglądu w akta rekrutacji, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Czynności określone w zdaniu poprzednim są dokonywane w siedzibie Szkoły, w obecności Kierownika Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. Kandydat może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii z akt rekrutacji, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem Kandydata.