

**Uchwała nr 38/V/2019**  
**Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z dnia 29 maja 2019 roku**

**w sprawie: zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Nauk Humanistycznych  
na Uniwersytecie Jagiellońskim w roku akademickim 2019/2020**

Działając na podstawie art. 291 ustawy z dnia 3 lipca 2018 roku – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1669 z późn. zm.) w związku z art. 200 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) ustala się, co następuje:

**Dział I**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa w szczególności:
  - 1) zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Nauk Humanistycznych,
  - 2) szczegółowe warunki oraz tryb rekrutacji.
2. W niniejszej uchwale użyte pojęcia oznaczają:
  - 1) ustawa – ustawa z 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.);
  - 2) Rektor – Rektor Uniwersytetu Jagiellońskiego;
  - 3) szkoła – Szkoła Doktorska Nauk Humanistycznych działająca na Uniwersytecie Jagiellońskim;
  - 4) dyrektor – dyrektor szkoły;
  - 5) program – program doktorski realizowany w szkole;
  - 6) nabór – postępowanie konkursowe prowadzone w celu przeprowadzenia rekrutacji do szkoły na określony program i stypendium;
  - 7) komisja – komisja rekrutacyjna przeprowadzająca nabór;
  - 8) system ERK – system Elektronicznej Rejestracji Kandydatów;
  - 9) konto ERK – indywidualne konto kandydata w systemie ERK;
  - 10) dział – Dział Rekrutacji na Studia.

**Dział II**

**Zasady organizacji komisji rekrutacyjnych**

§ 2

1. Rekrutacja do danego programu prowadzonego w szkole odbywa się w drodze konkursu.
2. Dla przeprowadzenia rekrutacji do programu dyrektor powołuje komisję spośród pracowników Uniwersytetu.
3. Dyrektor spośród członków komisji wskazuje przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza..
4. Co najmniej połowę składu komisji stanowią pracownicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, którzy zadeklarowali przynależność do dyscypliny w której prowadzone jest kształcenie w szkole.
5. W uzasadnionych przypadkach, w skład komisji mogą wchodzić pracownicy innych podmiotów, z którymi Uniwersytet podpisał porozumienia lub umowy.
6. Za udział w pracach komisji, przysługuje wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora.
7. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

8. Przewodniczący komisji może postanowić o wyłączeniu członka komisji z procedury oceny danego kandydata, jeżeli udział tego członka mógłby wzbudzać uzasadnione wątpliwości.

### § 3

1. Komisja realizuje czynności związane z rekrutacją, w szczególności z: przeprowadzeniem egzaminów oraz ustaleniem wyników kwalifikacji osób biorących udział w rekrutacji, zgodnie z warunkami i trybem naboru oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uniwersytecie.
2. W uzasadnionych przypadkach komisja może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
3. Komisji przysługuje prawo ustalenia minimalnego wyniku kwalifikacji wymaganego do przyjęcia kandydata, jednak nie później niż na pierwszym posiedzeniu, na którym zatwierdza i podpisuje listę rankingową dla danego programu. Raz ustalony minimalny wynik kwalifikacji wymagany do przyjęcia kandydata obowiązuje we wszystkich naborach prowadzonych na ten program. W odniesieniu do wszystkich kandydatów, których wynik jest niższy, wydaje się decyzję o odmowie przyjęcia z powodu zbyt małej liczby punktów.
4. Komisja rozstrzyga o zakwalifikowaniu do przyjęcia lub odmowie przyjęcia na program.
5. Komisja rozpatruje pisma oraz opiniuje wnioski kandydatów złożone w związku z postępowaniem rekrutacyjnym.
6. Komisja dokumentuje przebieg każdej z części postępowania rekrutacyjnego sporządzając z nich stosowny protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w danej czynności postępowania. Protokoły są archiwizowane w dokumentacji przebiegu postępowania rekrutacyjnego.

## Dział III

### Zasady rekrutacji

#### § 4

1. Na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem danego naboru, dyrektor w uzgodnieniu z kierownikiem działu, określa w drodze komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły:
  - 1) szczegółowy harmonogram organizacji naboru,
  - 2) limit miejsc, związanych z wypłatą stypendium dostępnych w ramach danego naboru,
  - 3) listę oraz sposób składania wymaganych dokumentów,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach, listę tematów badawczych.Powyższe informacje są również prezentowane w systemie ERK.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym brani są pod uwagę kandydaci, którzy terminowo dopełnili wymaganych czynności w sposób zgodny z wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Uniwersytecie.
3. Każdy kandydat ma w danym naborze ustalany jeden wynik kwalifikacji wyrażony liczbą z zakresu od 0 (zero) do 100 (sto) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wyniki kandydatów są umieszczane na liście rankingowej, uporządkowanej malejąco ze względu na wynik kwalifikacji.
4. Podstawą ustalenia wyniku kwalifikacji w naborze są szczegółowe warunki i tryb rekrutacji określone w załączniku do niniejszej uchwały.
5. Nabór może być prowadzony drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu ERK. W takim przypadku:
  - 1) kandydat zakłada w systemie ERK jedno, indywidualne konto ERK, wypełniając formularz elektroniczny, w którym przekazuje wymagane dane osobowe oraz dane

- teleadresowe. Zakładając konto ERK kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym na publikowanie w sieci Internet list rankingowych, oraz na potrzeby dokumentowania przebiegu kształcenia w szkole. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych w toku postępowania jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyjęcie i powoduje umorzenie postępowania;
- 2) informacje dotyczące postępowania rekrutacyjnego są przekazywane kandydatom za pośrednictwem systemu ERK lub wyznaczonych w tym celu stron internetowych. Kandydat zobowiązany jest do bieżącego odczytywania informacji przekazywanych za pośrednictwem konta ERK oraz ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia tego obowiązku;
  - 3) kandydat za pośrednictwem konta ERK dokonuje rejestracji w trakcie naboru do programu doktorskiego poprzez jego wybór z udostępnionego katalogu oraz wypełnienie odpowiadającego tej rejestracji formularza elektronicznego, a następnie zatwierdzenie podanych w nim wymaganych danych;
  - 4) w naborze brani są pod uwagę tylko ci kandydaci, których rejestracje zostały potwierdzone. Potwierdzenie rejestracji następuje po spełnieniu w wyznaczonym terminie wszystkich określonych warunków, w szczególności po dostarczeniu do szkoły kompletu wymaganych dokumentów w sposób określony w systemie ERK. W przypadku dokumentów przesyłanych pocztą o dotrzymaniu terminu decyduje data ich wpływu do szkoły;
  - 5) listy rankingowe, wyniki kwalifikacji oraz informacje o przyjęciu publikowane są wyłącznie w systemie ERK;
  - 6) kandydat otrzymuje za pośrednictwem konta ERK informację o zakwalifikowaniu do przyjęcia oraz o miejscu, terminie i godzinach, w których należy dokonać wpisu na listę doktorantów (zwanego dalej wpisem). Po otrzymaniu w koncie ERK komunikatu o zakwalifikowaniu do przyjęcia kandydat jest zobowiązany do dokonania wpisu we wskazanym w komunikacie terminie. Dokonanie wpisu polega na wypełnieniu udostępnionego w koncie ERK formularza elektronicznego w zakresie dodatkowych danych, a następnie, z zastrzeżeniem ust. 6, na osobistym stawieniu się w jednostce, pod wskazanym w ERK adresem, z dokumentami wymaganymi dla dokonania wpisu. Niedokonanie wpisu w terminie jest równoznaczne z rezygnacją kandydata i skutkuje wydaniem mu decyzji o odmowie przyjęcia;
  - 7) warunkiem dokonania wpisu jest spełnienie przez kandydata warunków o których mowa w art. 200 ust. 1 ustawy oraz pozytywna weryfikacja przez pracownika dokonującego wpisu kompletności dokumentów dostarczonych przez kandydata oraz potwierdzenie zgodności znajdujących się w nich danych z danymi wydrukowanymi na podpisany przez kandydata podaniu. Wpis jest dokonywany w obecności kandydata wyłącznie poprzez ustaloną w tym celu procedurę przeniesienia jego danych osobowych z systemu ERK do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów UJ;
  - 8) w przypadku stwierdzenia podczas wpisu niezgodności danych, pracownik wpisujący kandydata na program przekazuje dokumentację komisji, która odpowiednio do rodzaju i zakresu ujawnionych nieprawidłowości może zmienić rozstrzygnięcie o zakwalifikowaniu do przyjęcia wydaną w oparciu o nieprawdziwe dane, co może skutkować odmową dokonania wpisu;

- 9) procedura zakwalifikowania do przyjęcia kandydatów znajdujących się na liście rezerwowej jest automatycznie powtarzana i kontynuowana do wypełnienia ustalonego limitu miejsc lub wyczerpania się listy takich kandydatów.
6. Kandydat może, za zgodą przewodniczącego komisji, dokonać wpisu korespondencyjnie. Podstawą do ustalenia dotrzymania przez kandydata terminu wpisu jest data wpływu wszystkich wymaganych dokumentów do wskazanej jednostki.
  7. W przypadku kwalifikacji do programu, w trakcie którego, doktoranci są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, kandydat dokonując wpisu otrzymuje skierowanie na badania lekarskie przeprowadzane przez lekarza medycyny pracy. Kandydat jest zobowiązany do dostarczenia, w wyznaczonym przez dyrektora terminie, zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do podjęcia kształcenia do jednostki prowadzącej wpisy. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje wydaniem mu decyzji o skreśleniu z listy doktorantów z powodu niewywiązywania się z obowiązków określonych w regulaminie szkoły.
  8. Po zakończeniu naboru przewodniczący komisji, przedkłada dyrektorowi protokół z postępowania rekrutacyjnego, podpisany przez co najmniej połowę osób wchodzących w skład komisji, zawierający listę kandydatów przyjętych i nieprzyjętych.
  9. Na podstawie protokołu o którym mowa w ust. 8, dyrektor zatwierdza listę przyjętych do szkoły oraz wydaje decyzje w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły na podstawie upoważnienia Rektora.
  10. Decyzja w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły jest doręczana kandydatowi w formie pisemnej listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Kandydat może wyrazić zgodę na doręczanie decyzji w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, zwanej dalej „ePUAP”. W celu odebrania decyzji za pośrednictwem ePUAP kandydat zobowiązany jest posiadać: konto w ePUAP oraz profil zaufany lub bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany przy pomocy ważnego certyfikatu kwalifikowanego.
  11. Od decyzji w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły przysługuje kandydatowi wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy skierowany do Rektora za pośrednictwem dyrektora. Wniosek należy złożyć w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.
  12. W przypadkach, gdy nabór jest prowadzony poza systemem ERK, postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest zgodnie z procedurą określoną przez dyrektora w drodze komunikatu zamieszczanego na stronie internetowej szkoły, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem naboru.
  13. W czynnościach związanych z procedurą rekrutacji kandydata może reprezentować pełnomocnik, który podczas dokonywania tych czynności przekazuje pełnomocnictwo podpisane przez kandydata oraz legitymuje się swoim dowodem osobistym lub paszportem. Przy dokonywaniu wpisu na program pełnomocnik zobowiązany jest okazać uwierzytelnioną przez notariusza kopię dowodu osobistego lub paszportu kandydata (zgodnego z dokumentem wymienionym w podaniu ERK) lub oryginał jednego z tych dokumentów.
  14. Z chwilą przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego kandydat akceptuje jego warunki.

## § 5

1. W przypadku, gdy szczegółowe warunki i tryb rekrutacji przewidują egzamin, kandydat może ubiegać się o zaadaptowanie formy egzaminu do swoich potrzeb wynikających z niepełnosprawności.
2. Aby skorzystać z uprawnień, o których mowa w ust. 1, kandydat nie później niż na trzy dni przed zakończeniem właściwego dla siebie terminu rejestracji w danym naborze

składa pisemny wniosek do Działu ds. Osób Niepełnosprawnych. W przypadku niedotrzymania procedury wniosek nie jest rozpatrywany.

3. Sposób adaptacji formy egzaminu ustalany jest w sposób indywidualny, na podstawie szczegółowej rozmowy z kandydatem oraz dostarczonej przez niego aktualnej dokumentacji potwierdzającej specyfikę niepełnosprawności.
4. Rozstrzygnięcie o sposobie adaptacji formy egzaminu podejmuje przewodniczący komisji w uzgodnieniu z kierownikiem Działu ds. Osób Niepełnosprawnych.

#### **Dział IV Zasady szczególne**

##### **§ 6**

1. Dyrektor jest upoważniony do zmiany, w trakcie prowadzonego naboru, limitów miejsc, związanych z wypłatą stypendium ustalonych dla danego naboru w celu ich dopasowania do obowiązujących przepisów prawa oraz bieżących potrzeb postępowania rekrutacyjnego, w tym konieczności ich zmiany w związku z obowiązkami wynikającymi z realizacji projektów badawczych i grantów.
2. Dla programów prowadzonych na podstawie umów zawartych przez Uniwersytet z innymi podmiotami postanowienia niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem postanowień wynikających z tych umów.
3. Kandydaci będący beneficjentami programów grantowych, których warunki wymagają wpisu na listę doktorantów mogą być przyjmowani do szkoły w specjalnym trybie konkursowym, zgodnie z procedurą określoną przez dyrektora z uwzględnieniem postanowień wynikających z regulaminów i umów związanych z programem grantowym.
4. Potwierdzeniem spełnienia warunku, o którym mowa w art. 186 ust. 2 ustawy, jest przedłożenie przez kandydata dwóch opinii potwierdzających wysoką jakość prowadzonych przez niego prac badawczych oraz wysoki stopień zaawansowania tych prac, wydanych przez osoby posiadające co najmniej stopień doktora habilitowanego lub będące pracownikami zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej, które posiadają znaczące osiągnięcia naukowe. O spełnieniu przez kandydata warunku, o którym mowa w art. 186 ust. 2 ustawy, rozstrzyga dyrektor.

#### **Dział V Postanowienia końcowe**

##### **§ 7**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.