

ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ ANTHROPOS INSTYTUTÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK NA ROK AKADEMICKI 2020/2021

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zasady rekrutacji ustala się na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668) oraz ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1669).
2. Określenie „Szkoła” oznacza Szkołę Doktorską Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
3. Określenie „podmiot prowadzący Szkołę” oznacza jeden z instytutów prowadzących Szkołę Doktorską Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
4. Określenie „Podmiot Odpowiedzialny” oznacza ten z podmiotów prowadzących Szkołę Doktorską Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk, który 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.
5. Określenie „Kierownik Szkoły” oznacza jednoosobowy organ Szkoły Doktorskiej Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk powołany przez Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.
6. Określenie „Komisja Rekrutacyjna” oznacza powołaną przez Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego na wniosek Rady Szkoły Doktorskiej Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk komisję działającą na podstawie zasad określonych w § 2.
7. Określenie „kandydat” oznacza osobę, która uczestniczy w rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.

§ 2

Skład i tryb działania Komisji Rekrutacyjnej

1. Postępowanie rekrutacyjne na rok akademicki 2020/2021 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna Szkoły Doktorskiej Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
2. Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji powołuje Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego w terminie do 31 maja 2019 r. na wniosek Rady Szkoły Doktorskiej Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.

3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi po dwóch przedstawicieli podmiotów prowadzących Szkołę mających co najmniej stopień doktora, w tym Kierownik Szkoły jako przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji Rekrutacyjnej bezpośredni udział w jej pracach Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego odwołuje go i powołuje nowego członka z zachowaniem zasad określonych w ust. 3.
5. Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej powołuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej. Sekretarz może zostać powołany spośród członków Komisji Rekrutacyjnej.
6. Komisja Rekrutacyjna może wyłonić zespoły oceniające.
7. Na każdym etapie procesu rekrutacji na obrady Komisji Rekrutacyjnej mogą być zapraszani eksperci. Eksperti nie mają prawa głosu.
8. Członek Komisji Rekrutacyjnej ma obowiązek poinformować pozostałych członków Komisji Rekrutacyjnej o wszelkich okolicznościach, które mogą wpływać na jego bezstronność i obiektywność w ocenie kandydatów do Szkoły. Komisja Rekrutacyjna może postanowić o wyłączeniu członka Komisji od oceny danego kandydata, jeżeli udział tego członka mógłby wzbudzać uzasadnione wątpliwości. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy:
 - 1) członek Komisji Rekrutacyjnej planuje podjęcia się obowiązków promotora lub promotora pomocniczego,
 - 2) był promotorem pracy magisterskiej kandydata,
 - 3) jest związany z kandydatem relacją pracy (przełożony – podwładny),
 - 4) kandydat jest lub był małżonkiem, krewnym, powinowatym lub pozostaje w związku partnerskim z członkiem Komisji Rekrutacyjnej.
9. Członek Komisji Rekrutacyjnej wyłączony od oceny kandydata nie bierze udziału w jego ocenie i na czas jej dokonywania opuszcza pomieszczenie Komisji Rekrutacyjnej.
10. Skład Komisji Rekrutacyjnej jest jawny.
11. Komisja Rekrutacyjna obraduje w składzie dziewięcioosobowym i podejmuje decyzje w formie uchwał. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
12. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji lub pełniącego jego funkcję.
13. W przypadku nieobecności przewodniczącego posiedzenie Komisji zwołuje i przewodniczy jej obradom upoważniony przez przewodniczącego członek Komisji.
14. Przebieg rekrutacji Komisja Rekrutacyjna utrwala w formie protokołu zawierającego zestawienie osiągnięć uzyskanych w trakcie rekrutacji przez wszystkich kandydatów. Protokół z obrad Komisji podpisuje przewodniczący Komisji.
15. Wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe kandydatów otrzymują stosowne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych i oświadczenia o zachowaniu poufności.

§ 3

Zasady rekrutacji

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 pkt 1. § 3, 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.
3. Przez osiągnięcia naukowe najwyższej jakości rozumie się badania naukowe mające istotne znaczenie dla rozwoju nauki. Osiągnięcia naukowe kandydata podlegają ocenie Komisji Rekrutacyjnej.
4. Do rekrutacji może być dopuszczona osoba, która tytuł magistra lub równorzędny uzyska przed 1 października 2020 r.
5. Przebieg rekrutacji uwzględnia szczególne potrzeby osób niepełnosprawnych w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
6. O przyjęcie do Szkoły może ubiegać się cudzoziemiec władający językiem polskim lub angielskim w stopniu umożliwiającym podjęcie kształcenia w tych językach z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach.
7. Warunkami pozytywnego wyniku w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły są:
 - złożenie podania o przyjęcie wraz z kompletem dokumentów wskazanych w § 4 niniejszej uchwały.
 - uzyskanie co najmniej 65 pkt w postępowaniu kwalifikacyjnym.
8. Limit przyjęć do Szkoły ogłasza Kierownik Szkoły na podstawie limitów przyjęć ustalanych przez dyrektorów podmiotów prowadzących Szkołę. Każdy z podmiotów tworzących Szkołę dysponuje określoną liczbą miejsc.
9. Wysokość administracyjnej opłaty rekrutacyjnej ustala Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego. Wysokość tej opłaty podaje w ogłoszeniu o rekrutacji Kierownik Szkoły.
10. Harmonogram rekrutacji ustala i podaje w ogłoszeniu o rekrutacji Kierownik Szkoły.

§ 4

Złożenie dokumentów

1. Kandydat do Szkoły jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do Szkoły ze wskazaniem instytutu, w którym kandydat chciałby realizować projekt badawczy, zaadresowane do Kierownika Szkoły, według wzoru udostępnionego przez Szkołę (wraz ze zgodą na przetwarzanie

- jego/jej danych osobowych i informacją, czy kandydat wyraża zgodę na doręczenie decyzji administracyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej),
- 2) projekt pracy doktorskiej według wzoru udostępnionego przez Szkołę,
 - 3) życiorys naukowy ze spisem publikacji i innych osiągnięć naukowych według wzoru udostępnionego przez Szkołę,
 - 4) kwestionariusz osobowy według wzoru udostępnionego przez Szkołę,
 - 5) kopię odpisu dyplomu ukończenia studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, lub zaświadczenie z miejsca kształcenia o uzyskaniu tytułu magistra (w przypadku obcokrajowców – dokumentu równorzędnego), lub zaświadczenie o dopuszczeniu do obrony, która odbędzie się przed 1 października 2020 r., lub zaświadczenie o realizowaniu „Diamentowego Grantu”,
 - 6) kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego co najmniej na poziomie B2 (lub odpowiednik); w przypadku braku zaświadczenia część rozmowy kwalifikacyjnej może zostać przeprowadzona w języku kongresowym,
 - 7) dane kontaktowe pracownika naukowego, który mógłby przedstawić opinię o kandydacie, wraz z jego/jej zgodą na przetwarzanie danych osobowych,
 - 8) fotografię twarzy kandydata, umożliwiającą jego/jej identyfikację,
 - 9) kopię pracy magisterskiej lub jej odpowiednika (w postaci pliku najlepiej w formacie PDF na nośniku danych),
 - 10) potwierdzenie przelewu opłaty rekrutacyjnej.

2. Dokumenty, o których mowa w § 4, ust. 1 pkt 1–7 należy zapisać w jednym pliku najlepiej w formacie PDF. Dokumenty, o których mowa w § 4, ust. 1 pkt 1–10 należy nadesłać pocztą elektroniczną, pod adresem sekretariatu Szkoły, albo złożyć w sekretariacie Szkoły na elektronicznym nośniku danych w terminie określonym w ogłoszeniu rekrutacyjnym.
3. Dokumenty, które zostaną złożone po terminie określonym w ogłoszeniu rekrutacyjnym nie będą oceniane.
4. Kandydat będący jednocześnie uczestnikiem studiów doktoranckich jest zobowiązany dołączyć do dokumentacji oświadczenie zawierające informację o opiece naukowej/promotorze oraz jednostce prowadzącej studia.
5. Cudzoziemiec spoza krajów członkowskich Unii Europejskiej jest zobowiązany do poświadczenia dyplomu ukończenia studiów lub dokumentu równorzędnego klauzulą apostille, lub uwierzytelnienia tych dokumentów za pośrednictwem Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA).
6. W uzasadnionym wypadku kandydat może wystąpić z wnioskiem o zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej. Do wniosku należy załączyć dokumentację potwierdzającą zasadność ubiegania się o zwolnienie z opłaty. Decyzję w sprawie zwolnienia kandydata z opłaty rekrutacyjnej podejmuje Kierownik Szkoły Doktorskiej.

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Postępowanie kwalifikacyjne odbywa się w trybie otwartego konkursu w dwóch etapach. Pierwszy etap polega na weryfikacji i ocenie dokumentów kandydatów do Szkoły. Ocenie będzie podlegać jedynie dokumentacja kompletna. W drugim etapie przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.
2. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w całym postępowaniu kwalifikacyjnym to 90.
3. W pierwszym etapie konkursu oceniane są:
 - projekt pracy doktorskiej (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania za projekt pracy doktorskiej to 40 pkt),
 - dotychczasowe osiągnięcia naukowe na podstawie życiorysu naukowego wraz ze spisem publikacji oraz pracy magisterskiej (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania za dotychczasowe osiągnięcia naukowe to 10 pkt).
4. Kandydaci, którzy w pierwszym etapie rekrutacji uzyskają nie mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w I etapie rekrutacji, zostaną dopuszczeni do drugiego etapu rekrutacji.
5. Kandydaci dopuszczeni do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej pocztą elektroniczną lub telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu obsługującego Szkołę w terminie do 16 września 2020 r.
6. W drugim etapie rekrutacji prowadzona jest rozmowa kwalifikacyjna, za którą można uzyskać maksymalnie 40 pkt.
7. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej oceniane są precyzja i zwięzłość w sposobie przedstawienia założeń i celów projektu (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania to 15), predyspozycja kandydata/kandydatki do podjęcia badań naukowych oraz umiejętność podejmowania dyskusji na jego temat (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania to 15) oraz wypowiedź kandydata/kandydatki dotycząca dotychczasowych zainteresowań naukowych/lektur/wiedzy ogólnej, zwłaszcza z zakresu humanistyki (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania to 10).
8. W uzasadnionych przypadkach drugi etap rekrutacji może być prowadzony z wykorzystaniem narzędzi internetowych, jeśli wykluczony zostanie wpływ osób trzecich na przebieg postępowania.
9. Kandydat podczas wystąpienia przed Komisją Rekrutacyjną może posługiwać się materiałami audiowizualnymi i multimedialnymi tylko w sposób umożliwiający członkom Komisji bieżącą dyskusję z kandydatem.
10. Do uzyskania pozytywnego wyniku w postępowaniu kwalifikacyjnym wymagane jest otrzymanie przez kandydata co najmniej 65 pkt.
11. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego Komisja Rekrutacyjna podejmuje uchwałę, w której wskazuje kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do Szkoły, kandydatów niezakwalifikowanych do przyjęcia do Szkoły oraz kandydatów, którzy znajdują się na liście rezerwowej kandydatów do Szkoły.

12. Kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik w postępowaniu kwalifikacyjnym, lecz z powodu braku miejsc nie zostali przyjęci do Szkoły, znajdują się na liście rezerwowej kandydatów do Szkoły. Kandydaci z listy rezerwowej mogą zostać przyjęci do Szkoły na zwalniane się miejsca według kolejności zajmowanej na liście w ramach limitów miejsc w poszczególnych podmiotach tworzących Szkołę, zgodnie z dokonaniem przez kandydata wyborem, o którym mowa w § 4, ust. 1 pkt 1.
13. Komisja Rekrutacyjna informuje każdego z kandydatów o jego wynikach rekrutacji pocztą elektroniczną lub telefonicznie za pośrednictwem sekretariatu obsługującego Szkołę.
14. Na wniosek kandydata Komisja Rekrutacyjna może poinformować kandydata o jego wynikach częściowych w postępowaniu kwalifikacyjnym.
15. Wyniki rekrutacji w formie alfabetycznej listy kandydatów przyjętych do Szkoły podaje do publicznej wiadomości Kierownik Szkoły.
16. Przyjęcie do Szkoły następuje w drodze:
 - wpisu na listę doktorantów w przypadku kandydata będącego obywatelem polskim,
 - decyzji administracyjnej w przypadku cudzoziemca.
17. Wpisu na listę doktorantów dokonuje Kierownik Szkoły na podstawie uchwały Komisji Rekrutacyjnej oraz po uwzględnieniu podjętych decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły i rezygnacjach kandydatów.
18. Decyzję administracyjną o przyjęciu cudzoziemca do Szkoły wydaje Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego.
19. Odmowa przyjęcia do Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej.
20. Decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły wydaje Kierownik Szkoły z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.
21. Od decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do Szkoły kandydat może złożyć w terminie 14 dni od doręczenia decyzji wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatruje Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego.
22. Doktoranci przyjęci do Szkoły mają obowiązek dostarczenia do sekretariatu Szkoły oryginałów dokumentów wymienionych w § 4, ust. 1 pkt 5 i 6 oraz fotografii o wym. 35 x 45 mm.