

**Ramy postępowania kwalifikacyjnego na podstawowe miejsca stypendialne  
do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych *Academia Rerum Socialium*  
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika od 2022 r.**

**§ 1**

1. Rekrutacja na podstawowe miejsca stypendialne do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych *Academia Rerum Socialium* UMK odbywa się na mocy § 2 ust. 1 uchwały Nr 27 Senatu UMK z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji kandydatów do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2021 r., poz. 210), zwanej dalej „uchwałą”. Na mocy § 4 uchwały, jednym z etapów postępowania rekrutacyjnego jest postępowanie kwalifikacyjne, które zgodnie z § 6 ust. 1 ma charakter konkursowy. Warunkiem wszczęcia postępowania kwalifikacyjnego jest udział w etapach 1-2 określonych § 4 oraz spełnienie warunków określonych w § 5 ust. 1 i 2 uchwały: zarejestrowanie się w IRK, wybór odpowiedniej dyscypliny w naborze głównym do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych oraz przedłożenie wymaganych dokumentów w terminie określonym zarządzeniem Rektora.
2. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch stadiów: analizy dokumentacji oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Niniejsze ramy postępowania kwalifikacyjnego precyzują sposób odbywania postępowania kwalifikacyjnego, a więc:
  - 1) charakteryzują zasady i zakres rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 2) charakteryzują formę wybranych dokumentów przedkładanych przez kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym oraz określają zasady punktowania osiągnięć kandydatów.

**§ 2**

**Skład Komisji Kwalifikacyjnej**

Postępowanie kwalifikacyjne prowadzi Komisja Kwalifikacyjna, w której skład wchodzi Dyrektor Szkoły ARS jako przewodniczący, przewodniczący każdej z rad dyscyplin reprezentowanych w Szkole oraz po jednym reprezentancie każdej z dyscyplin obecnych w Szkole, wskazanym przez przewodniczącego odpowiedniej rady dyscypliny do czynności kwalifikacyjnych. Przewodniczący rad dyscyplin dbają o roczną rotację osób reprezentujących daną dyscyplinę w Komisji Kwalifikacyjnej.

**§ 3**

**Stadium pierwsze postępowania kwalifikacyjnego:  
analiza dokumentacji**

1. W pierwszym stadium postępowania kwalifikacyjnego Komisja Kwalifikacyjna dokonuje analizy przedstawionych przez kandydatów dokumentów.
2. Dokumentację należy składać w formie przyjętej i ogłoszonej w danym naborze przez Szkołę Doktorską Nauk Społecznych: w postaci teczek z dokumentami w sekretariacie Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych lub w postaci skanów dokumentów albo plików PDF pod adres [ars@umk.pl](mailto:ars@umk.pl), w terminach określonych zarządzeniem rektora. Dla dokumentów przysyłanych pocztą właściwa jest data wpływu do sekretariatu, dla dokumentów nadsyłanych mailowo – data nadesłania wiadomości mailowej od kandydata określającej zamiar wzięcia udziału w rekrutacji. Zawartość teczek i załączniki przesyłane mailowo muszą być takie same. O formie przyjmowanych dokumentów decyduje przed rozpoczęciem

naboru Dyrektor Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznej, a decyzja jest podawana do publicznej wiadomości. Z uwagi na wyjątkowe okoliczności, np. obostrzenia antyepidemiczne, Dyrektor Szkoły może zdecydować o przyjmowaniu dokumentacji wyłącznie w formie cyfrowej, pod adres [ars@umk.pl](mailto:ars@umk.pl). Sposób dostarczenia dokumentacji jest przed rekrutacją ogłaszany na stronie internetowej Szkoły w zakładce „Rekrutacja”.

3. Dokumentacja, czy to przedkładana w postaci teczek z dokumentami w sekretariacie Szkoły, czy przesyłana w formie cyfrowej pod adres [ars@umk.pl](mailto:ars@umk.pl), powinna zawierać wykaz wymaganych dokumentów (tęty 1-6 i 9 oraz, jeśli dotyczy również 10 ust. 2 § 5 uchwały; do pobrania ze strony internetowej Szkoły). W wykazie kandydat podaje swoje dane oraz wskazuje liczbę dodatkowych załączników. Kandydat przedkłada również wykaz przedkładanych przez siebie w postępowaniu załączników potwierdzających kwalifikacje i osiągnięcia, o których mowa w tęty 7 ust. 2 § 5 uchwały (wzór również do pobrania ze strony internetowej Szkoły).
4. Do dokumentacji należy dołączyć zgodę, oświadczenie, informacje o przechowywaniu i przetwarzaniu danych osobowych oraz oświadczenie o zaznajomieniu się w formę ogłoszenia wyników postępowania (załącznik nr 3 do uchwały, do pobrania ze strony internetowej Szkoły) oraz oświadczenie o akceptacji reguł rekrutacji określanych uchwałą oraz niniejszym załącznikiem (zał. nr 2 do uchwały). Kandydat może wyrazić zgodę na otrzymanie decyzji drogą elektroniczną na podstawie dobrowolnego oświadczenia woli (załącznik nr 2 do uchwały).
5. Wszystkie dokumenty przedkładane w postępowaniu rekrutacyjnym w postaci teczek z dokumentami muszą być czytelnie podpisane imieniem i nazwiskiem kandydata. Wszystkie pliki z dokumentami (skany/pliki PDF) w nazwie pliku powinny zawierać nazwisko i imię kandydata.
6. Po stronie kandydata spoczywa ewentualny wybór przedkładanych w postępowaniu kwalifikacyjnym dokumentów potwierdzających kompetencje i osiągnięcia oraz dbałość o kompletność przedkładanej dokumentacji. O brakach w dokumentacji wymaganej do wszczęcia postępowania kandydat informowany/a jest za pośrednictwem systemu IRK, w zakładce „Dokumenty i dalsze kroki” (Moje konto -> Zgłoszenia rekrutacyjne -> Dokumenty i dalsze kroki -> Lista dokumentów do złożenia). Prawidłowo złożone dokumenty będą miały status „zatwierdzony”. Niewymagane dokumenty będą miały status „niewymagane”. Brak komunikatu lub innej treści komentarz do statusu oznacza, że dokumenty należy uzupełnić. Na uzupełnienie dokumentów kandydat ma czas do końca terminu składania dokumentacji.

#### § 4

#### **Stadium drugie postępowania kwalifikacyjnego: rozmowa kwalifikacyjna**

Drugim stadium postępowania jest rozmowa kwalifikacyjna. Rozmowa kwalifikacyjna dotyczy w szczególności dotychczasowych aktywności kandydata na podstawie przedłożonego CV oraz przedstawionego w dokumentacji projektu prac badawczych stanowiących postawę rozprawy doktorskiej.

#### § 5

#### **Kryteria oceny kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym**

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym należy złożyć następujące dokumenty:
  - 1) życiorys naukowy,
  - 2) pisemna opinia (bądź opinie) o predyspozycjach do pracy naukowej sporządzona przez opiekuna pracy magisterskiej lub/i przygotowana przez innego nauczyciela

- akademickiego, charakteryzująca/e dotychczasowe pole badawcze kandydata i podejmowaną przez kandydata problematykę pracy doktorskiej, oraz
- 3) projekt prac badawczych stanowiących podstawę rozprawy doktorskiej, ze szczególnym uwzględnieniem wybranego problemu naukowego. Dwa pierwsze z tych dokumentów uwzględniane są w ocenie w pierwszym stadium (w tej części uwzględniona zostanie również ocena na dyplomie studiów magisterskich bądź II stopnia). Projekt podlega ocenie w drugim stadium postępowania kwalifikacyjnego: rozmowie kwalifikacyjnej, podczas której kandydat może zaprezentować jego szczegóły, a Komisja zadawać pytania.
  2. Życiorys naukowy, poza standardowymi informacjami o ścieżce edukacyjnej kandydata, winien zawierać wykazy osiągnięć w dotychczasowej pracy studenckiej, organizacyjnej i naukowej (1) wykaz publikacji; 2) wykaz wystąpień konferencyjnych oraz 3) wykaz działań naukowych, organizacyjnych i społecznych i otrzymanych nagród/kompetencji naukowych, które nie mieszczą się w zakresie dwóch poprzednich wykazów). Należy w nich wskazać, odpowiednio, nie więcej niż trzy najważniejsze zdaniem kandydata publikacje, nie więcej niż trzy najważniejsze zdaniem kandydata wystąpienia z referatem/posterem na konferencjach/zjazdach naukowych i nie więcej niż trzy najważniejsze zdaniem kandydata działania organizacyjne, społeczne, naukowe/inne kompetencje naukowe/nagrody. Preferowane przez Komisję osiągnięcia powinny być osiągnięciami w dziedzinie nauk społecznych. Punkty przyznawane są tylko za te z osiągnięć, które zostały uzyskane/zrealizowane w ciągu ostatnich 8 lat licząc od momentu postępowania kwalifikacyjnego, w którym aktualnie bierze udział kandydat.
  3. Zgodnie z ust. 7 § 5 uchwały, w dokumentacji muszą się znaleźć kopie trzech publikacji kandydata wzmiankowane w życiorysie jako najważniejsze (w przypadku tekstów, które nie zostały jeszcze opublikowane, potrzebne są również dokumenty poświadczające, że dana publikacja została przyjęta do druku), dokumenty dowodzące wygłoszenia referatów/przedstawienia posterów na konferencjach oraz odpowiednia dokumentacja (o ile to możliwe) wykazanych w życiorysie naukowym innych działań lub/i kompetencji. W życiorysie mogą znaleźć się również dodatkowe informacje, np. o zainteresowaniach, umiejętnościach czy rozmaitych formach aktywności kandydata, które nie pasują do tych wymienionych powyżej.
  4. Pisemna opinia o predyspozycjach do pracy naukowej sporządzona przez opiekuna pracy magisterskiej bądź przygotowana przez innego nauczyciela akademickiego powinna zawierać charakterystykę wyników badań kandydata uzyskanych w pracy magisterskiej oraz – co istotniejsze – ocenę przedkładanego projektu oraz ocenę predyspozycji kandydata do pracy naukowo-badawczej.
  5. Projekt prac badawczych stanowiących podstawę rozprawy doktorskiej, ze szczególnym uwzględnieniem wybranego problemu naukowego, nie powinien przekraczać dwudziestu tysięcy znaków ze spacjami (20 000 zzs). Projekt powinien zawierać w uporządkowanej wewnętrznie formie charakterystykę problemu/ tematyki przyszłej rozprawy doktorskiej, jej planowaną formę, stan badań/ opis znaczenia problemu dla rozwoju danej dyscypliny, metodologię, hipotezy badawcze oraz bibliografię.

## § 6

### Zasady punktacji

Członkowie Komisji Kwalifikacyjnej, po analizie dokumentacji i wysłuchaniu Kandydatów w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej, przyznają od 0 do 100 punktów każdemu z Kandydatów: do 50 punktów w stadium pierwszym – analizie dokumentacji i do 50 punktów w stadium drugim – rozmowie kwalifikacyjnej. W wypadku analizy dokumentacji członkowie Komisji Kwalifikacyjnej przyznają do 30 punktów za przedstawione w toku postępowania publikacje i do 20 punktów za inne przedstawione w dokumentacji osiągnięcia Kandydata (tj. konferencje i inne działania/kwalifikacje). Uśredniona punktacja członków Komisji z każdego stadium jest następnie sumowana. Suma punktów decyduje o miejscu na liście rankingowej.

Na listę doktorantów nie może zostać wpisana osoba, która uzyskała mniej niż 50 punktów w całym postępowaniu kwalifikacyjnym lub taka, która uzyskała w którymkolwiek z dwóch stadiów tego postępowania (analizie dokumentów lub rozmowie kwalifikacyjnej) mniej niż 5 punktów.

## § 7

### Ogłoszenie wyników

1. Ogłoszenie wyników postępowania kwalifikacyjnego odbywa się poprzez publikację listy przyjętych w oparciu o listę rankingową. Wyniki postępowania poszczególnych kandydatów są w dniu ich ogłoszenia udostępniane im za pośrednictwem IRK. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia, którzy w terminie 5 dni zadeklarują wybór Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych ARS UMK jako szkoły doktorskiej, w której są zdecydowani podjąć kształcenie, oraz przedłożą komplet oryginałów dokumentów wymaganych przez Szkołę, zostają wpisani na listę przyjętych. Kandydaci zakwalifikowani, którzy tego nie zadeklarują ani nie złożą dokumentów, nie zostają wpisani na listę przyjętych; wówczas, jeśli na liście rankingowej znajdują się inne osoby, które uzyskały ponad 50 punktów w całym postępowaniu i ponad 5 punktów w każdym ze stadiów, zostają zakwalifikowane jako rezerwowe i mogą przedłożyć wyż. wym. dokumenty, aby zostać wpisane na listę przyjętych. Informacje o przyjęciu do szkoły doktorskiej są wydawane dla kandydatów przyjętych w czasie ich wizyty z dokumentami w sekretariacie Szkoły.
2. Kandydaci nieprzyjęci (w tym ci, którzy zrezygnowali z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz ci, którzy zrezygnowali z miejsca rankingowego uprawniającego do przyjęcia do Szkoły) otrzymują decyzje o nieprzyjęciu do Szkoły Doktorskiej. Wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy można składać po doręczeniu decyzji o nieprzyjęciu w sekretariacie Szkoły lub dostarczeniu jej pocztą, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przysługuje kandydatom nieprzyjętym, którzy brali udział w obu stadiach postępowania rekrutacyjnego, tj. którzy nie zrezygnowali samodzielnie z udziału w postępowaniu.
3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego w sekretariacie Szkoły udostępnione zostanie sprawozdanie, podsumowujące przebieg postępowania kwalifikacyjnego, zanonimizowane w zakresie danych kandydatów nieprzyjętych oraz punktacji uzyskanej przez kandydatów przyjętych, oraz protokoły z rozmów kwalifikacyjnych. Wgląd do protokołu z postępowania kwalifikacyjnego przysługuje osobie biorącej udział w rozmowie kwalifikacyjnej, której protokół dotyczy, na podstawie wniosku przekładanego do Dyrektora Szkoły. Wgląd następuje na miejscu w Szkole Doktorskiej; Szkoła nie udostępnia protokołu w postaci skanu ani kopii.