



Zasady rekrutacji do

Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych

Uniwersytetu Łódzkiego

na rok akademicki 2026/2027

SPIS TREŚCI		STRONA
§ 1	Przepisy ogólne	3
§ 2	Warunki przyjęcia do szkoły doktorskiej	4
§ 3	Terminarz i limity przyjęć	5
§ 4	Odpłatność	6
§ 5	Komisja rekrutacyjna	6
§ 6	Etapy postępowania rekrutacyjnego	7
§ 7	Rejestracja elektroniczna w systemie IRK	8
§ 8	Dokumenty wymagane od kandydatów	10
§ 9	Egzamin z języka angielskiego	14
§ 10	Ocena dokumentacji kandydata	14
§ 11	Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem	19
§ 12	Zakończenie postępowania rekrutacyjnego	21
§ 13	Rekrutacja osób z umową cotutelle	24
§ 14	Postanowienia szczególne dotyczące rekrutacji dla kandydatów, których stypendium doktoranckie w całości lub w części finansowane będzie z funduszy zewnętrznych	25

§ 1

Przepisy ogólne

1. Użyte w niniejszym akcie prawnym pojęcia oznaczają:
 - a) RP- Rzeczypospolita Polska;
 - b) UŁ – Uniwersytet Łódzki;
 - c) Zasady rekrutacji - Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych UŁ na rok akademicki 2026/2027;
 - d) SDNS- Szkoła Doktorska Nauk Społecznych UŁ;
 - e) PSWiN – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2024 poz. 1571 ze zm.);
 - f) IRK – Internetowa Rejestracja Kandydatów Uniwersytetu Łódzkiego;
 - g) Minister/Ministerstwo właściwe ds. nauki/MEiN/MNiSW – Ministerstwo Edukacji i Nauki/Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
 - h) NCN - Narodowe Centrum Nauki;
 - i) NCBiR - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
 - j) Grant – środki finansowe przyznawane na realizację projektu naukowego lub badawczego;
 - k) Projekt naukowy – finansowana (w całości lub w części) z grantu działalność obejmująca realizację badań naukowych (w rozumieniu art. 4 ust. 2 PSWiN);
 - l) BIP – Biuletyn Informacji Publicznej;
 - m) Instytucja zewnętrzna – instytucja niepodlegająca Rektorowi UŁ;
 - n) NAWA – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej;
 - o) tryb zdalny - spotkanie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności transmisję w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym.

§ 2

Warunki przyjęcia do szkoły doktorskiej

1. Do SDNS może zostać przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny.
2. Do procedury rekrutacyjnej może przystąpić osoba, która do czasu rozmowy kwalifikacyjnej nie uzyskała tytułu, o którym mowa w ust. 1 lub nie dysponuje dyplomem potwierdzającym uzyskanie tytułu, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem obowiązku dostarczenia zaświadczenia o odbyciu egzaminu dyplomowego i nadaniu tytułu, o którym mowa w ust. 1 w terminie określonym w terminarzu rekrutacji. W przypadku niedostarczenia ww. dokumentu kandydat nie zostanie przyjęty do SDNS, nawet jeżeli uzyska pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego. Kandydat jest zobowiązany dostarczyć odpis dyplomu, potwierdzający uzyskanie tytułu, o którym mowa w ust. 1 przed rozpoczęciem kształcenia w SDNS (przed podpisaniem aktu ślubowania).
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, do rekrutacji może być dopuszczona osoba, która nie spełnia warunku określonego w ust. 1, będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Do osób, których osiągnięcia naukowe cechuje najwyższa jakość, zalicza się w szczególności:
 - a) beneficjentów Diamentowego Grantu,
 - b) pierwszych autorów publikacji w czasopiśmie znajdującym się na liście Journal Citation Reports,
 - c) jedynych autorów monografii wydanych przez wydawnictwa wymienione we wszystkich *Wykazach wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe* określonych w Komunikacie ministra właściwego ds. nauki, wydanych w ciągu 5 lat poprzedzających rekrutację (do chwili zakończenia rejestracji elektronicznej),
 - d) kierowników projektów naukowych finansowanych z grantów zdobytych w ramach konkursów krajowych lub międzynarodowych organizowanych przez NCN, NCBiR lub MEiN/MNiSW,
 - e) kierowników projektu w programie „Perły nauki”.
4. Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej.
5. Wymogiem koniecznym rekrutacji do szkół doktorskich jest oryginalność zaproponowanej pracy doktorskiej. Kandydat powinien zaproponować temat, w którym wcześniej nie

realizował pracy doktorskiej, z wyłączeniem sytuacji przeniesienia z innej szkoły doktorskiej oraz osób, które będą kształciły się w ramach umowy typu cotutelle i kształcą się już na uczelni zagranicznej w momencie rekrutacji do SDNS. Warunki przeniesienia z innej szkoły doktorskiej określa Regulamin SDNS, przyjęty Uchwałą nr 436 Senatu UŁ z 27 maja 2019 roku (ze zm.).

6. Wszczęcie postępowania rekrutacyjnego następuje z dniem, w którym zostają spełnione łącznie dwa następujące warunki: wprowadzenie do systemu IRK podpisanego podania o przyjęcie do SDNS (dalej jako: podanie), którego wzór należy pobrać ze strony, uzupełnić, podpisać odręcznie i wprowadzić do systemu IRK, a także wniesienie opłaty przewidzianej w § 4 Zasad rekrutacji oraz przypisanie jej do SDNS. Rejestracja elektroniczna (bez wprowadzenia podania i uiszczenia opłaty rekrutacyjnej) nie stanowi czynności wszczynającej postępowanie rekrutacyjne. W przypadku niezłożenia podania o przyjęcie do SDNS w systemie IRK lub braku wniesienia wyżej wymienionej opłaty przypisanej do SDNS nie podejmuje się żadnej czynności proceduralnej.
7. Minimalna liczba punktów, kwalifikująca kandydata do przyjęcia do SDNS, wynosi 50% liczby punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym, z zastrzeżeniem przepisu § 10 ust. 3 oraz § 11 ust. 7 Zasad rekrutacji.
8. Kandydat może przystąpić do rekrutacji na rok akad.2026/27, ogłoszonej na podstawie niniejszych zasad rekrutacji tylko raz, bez względu na liczbę dodatkowych naborów, ogłoszonych w związku z § 3 ust. 6 Zasad rekrutacji.
9. Forma pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami lub osobom z niepełnosprawnościami w czasie postępowania rekrutacyjnego może być ustalona z przewodniczącym komisji rekrutacyjnej za pośrednictwem Centrum Wsparcia i Dostępności po wcześniejszym zgłoszeniu się kandydata do Centrum Wsparcia i Dostępności. Uczelnia zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami lub z niepełnosprawnościami warunki do pełnego uczestniczenia w procesie rekrutacji, w tym poprzez zapewnienie tłumacza języka migowego lub towarzyszenie asystenta podczas rozmowy kwalifikacyjnej, przy czym kandydat powinien zgłosić taką potrzebę w trakcie trwania rejestracji w IRK.
10. Przepisy uchwały stosuje się również do cudzoziemców – niezależnie od podstawy prawnej kształcenia, o której mowa w art. 323 ust. 1 PSWiN, z zastrzeżeniem § 13 Zasad rekrutacji.

§ 3

Terminarz i limity przyjęć

1. Rektor UŁ, po porozumieniu z Dyrektorem SDNS, ustanawia terminarz rekrutacji.

2. Rekrutacja powinna zakończyć się najpóźniej do 30 września. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyjęcie kandydata do SDNS w późniejszym terminie, nie później jednak niż do 31 października danego roku akademickiego.
3. Przeprowadzenie rekrutacji w innym terminie możliwe jest w przypadku kandydatów, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do SDNS finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zewnętrznych w sposób opisany w § 14 Zasad rekrutacji. Można także przeprowadzać dodatkowe rekrutacje łącznie dla poszczególnych wymienionych w § 14 ust. 1 kategorii osób (ze wspólną listą rankingową i wspólnym terminarzem).
4. Rektor UŁ, po porozumieniu z Dyrektorem SDNS, ustanawia limity przyjęć kandydatów do SDNS w ramach dyscyplin, w których odbywa się kształcenie w szkole doktorskiej. Suma limitów przyjęć dla kandydatów przypisanych do poszczególnych dyscyplin w ramach SDNS może być mniejsza niż ogólny limit przyjęć do szkoły doktorskiej. Limity przyjęć dla poszczególnych dyscyplin mogą być zmieniane w trakcie rekrutacji przez komisję rekrutacyjną na zasadach określonych w § 12 ust. 6 lit. b i d Zasad rekrutacji.
5. Rektor UŁ, na wniosek Dyrektora SDNS, może podjąć decyzję o zwiększeniu limitu przyjęć w SDNS na dany rok akademicki także w trakcie trwania rekrutacji.
6. Z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3, w szczególności w przypadku niewypełnienia limitu przyjęć w SDNS Rektor UŁ może podjąć decyzję o:
 - a) uruchomieniu kolejnej rekrutacji w późniejszym terminie;
 - b) przedłużeniu rekrutacji do SDNS.

Ogłoszenie rekrutacji w kolejnym terminie może dotyczyć naboru w ramach wybranych dyscyplin. Rekrutacja ogłoszona w kolejnym terminie odbywa się na podstawie niniejszych zasad rekrutacji.

§ 4

Odpłatność

Wysokość opłaty rekrutacyjnej oraz tryb jej wniesienia określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.

§ 5

Komisja rekrutacyjna

1. Komisja rekrutacyjna jest powoływana przez Dyrektora SDNS, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Dyrektor SDNS, który w powołaniu

komisji wskazuje również osobę, która będzie pełniła funkcję zastępcy przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi Dyrektor SDNS oraz co najmniej po dwóch przedstawicieli każdej z dyscyplin, w których prowadzone jest kształcenie w SDNS, posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora. W obradach komisji uczestniczy w charakterze obserwatora przedstawiciel doktorantów. Przedstawiciel doktorantów wskazywany jest na zasadach określonych w przepisach regulujących działalność samorządu doktorantów. Nieobecność doktoranta w czasie obrad komisji nie uniemożliwia podjęcia przez komisję decyzji. Członkiem komisji rekrutacyjnej może być członek Rady Szkoły. W przypadku rekrutacji prowadzonej na podstawie § 14 ust. 1 lit.a i lit.b niniejszych zasad, w rozmowie kwalifikacyjnej w charakterze obserwatora może uczestniczyć także kierownik projektu naukowego, w związku z którym kandydat przystępuje do rekrutacji.
3. W obradach komisji uczestniczy przewodniczący komisji rekrutacyjnej, wszyscy przedstawiciele dyscypliny, którą jako dyscyplinę wiodącą wybrał kandydat (bądź do której został przyporządkowany przez komisję) oraz przynajmniej po jednym przedstawicielu pozostałych dyscyplin. W przypadku nieobecności przewodniczącego, będącej następstwem nagłych zdarzeń losowych, obradami komisji kieruje zastępca przewodniczącego komisji rekrutacyjnej
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący należy do przewodniczącego komisji (a w przypadku nieobecności przewodniczącego komisji – do jego zastępcy). Jeżeli w skład komisji wchodzi osoba, która złożyła oświadczenie o gotowości podjęcia się promotorstwa danego kandydata, wówczas osoba ta jest wyłączona z prac nad oceną dokumentacji kandydata, uczestnictwa w rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem oraz głosowania w sprawie kandydata, co do którego zadeklarowała gotowość podjęcia się promotorstwa. W powyższym przypadku dokumentacja kandydata jest przedstawiana do opinii eksperta spoza komisji rekrutacyjnej.

§ 6

Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutację przeprowadza komisja rekrutacyjna w drodze konkursu.
2. Etapy postępowania rekrutacyjnego obejmują następujące działania kandydata:
 - a) rejestrację w systemie IRK oraz wprowadzenie do systemu IRK kompletu dokumentów, określonych w przepisach § 8 Zasad rekrutacji,
 - b) przystąpienie do egzaminu sprawdzającego umiejętności w zakresie języka

- angielskiego na poziomie B2, dotyczy kandydatów, którzy nie dysponują dokumentem potwierdzającym znajomość języka angielskiego zgodnym z Wykazem dokumentów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego (załącznik nr 6 do Zasad rekrutacji),
- c) rozmowę kwalifikacyjną.
 - d) w przypadku kandydatów przyjętych do SDNS - złożenie w formie papierowej kompletu dokumentów wymienionych w § 8 Zasad rekrutacji najpóźniej do dnia podpisania ślubowania.

§ 7

Rejestracja elektroniczna w systemie IRK

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie do SDNS obowiązkowo rejestruje się w IRK. W IRK zostają otworzone dwie ścieżki rekrutacji – dla kandydatów, których stypendium doktoranckie będzie finansowane przez UŁ oraz dla kandydatów, których stypendium doktoranckie będzie finansowane ze źródeł zewnętrznych (na podstawie § 14 Zasad rekrutacji), tj. w szczególności osób zakwalifikowanych do projektów naukowych albo programu Doktorat wdrożeniowy (warunkiem rejestracji w tej rekrutacji jest udział w projekcie albo ww. programie). Dopuszcza się możliwość rejestracji kandydata w obydwu wyżej wymienionych ścieżkach, a także przeniesienia danych kandydata między ścieżkami rejestracji elektronicznej. Do obowiązków kandydata należy w szczególności:
 - a) wybór szkoły doktorskiej oraz określenie dyscypliny/dyscyplin, w których będzie przygotowywana praca doktorska. Jeżeli praca będzie przygotowywana w więcej niż jednej dyscyplinie, wówczas kandydat wskazuje dyscyplinę wiodącą,
 - b) wypełnienie formularza rejestracyjnego,
 - c) wprowadzenie średniej ważonej ocen uzyskanych w toku studiów pierwszego i drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich albo równorzędnych (w przypadku braku możliwości wykazania średniej ważonej, dopuszcza się uznanie średniej arytmetycznej); dane są wprowadzane na podstawie suplementu do dyplomu, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 1 albo zaświadczenia, o którym mowa w § 8 ust. 2 pkt 3 Zasad rekrutacji. W przypadku kandydatów, którzy ukończyli studia poza RP, powyższe wyniki są przeliczane przez szkołę doktorską na system obowiązujący w RP proporcjonalnie wg procenta maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów. Dane wprowadzone przez kandydata zostaną zweryfikowane na podstawie załączonych w systemie IRK dokumentów,

- d) załączenie w systemie swojej aktualnej fotografii wykonanej w formacie spełniającym wymogi określone dla dowodów osobistych w przypadku obywateli RP lub dla paszportu w przypadku cudzoziemców,
 - e) sporządzenie czytelnych skanów w formacie PDF całej dokumentacji papierowej (oraz zdjęcia, które zostało zamieszczone w systemie IRK), którą kandydat składa w ramach rekrutacji, a następnie wprowadzenie ich do IRK w czasie przewidzianym w terminarzu rekrutacji na rejestrację elektroniczną. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kandydat może zwrócić się do Przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o ustalenie indywidualnego terminu na złożenie zaświadczenia o średniej ocen, o którym mowa w § 8 ust.2 pkt.3 w systemie IRK, jednak nie może on być późniejszy niż 3 dni przed rozpoczęciem rozmów kwalifikacyjnych. Każdy plik ze skanem powinien w nazwie zawierać imię i nazwisko kandydata oraz oznaczenie tego, jaki dokument został zeskanowany, według schematu: Nazwisko_Imię_nazwa zeskanowanego dokumentu,
 - f) przyporządkowanie swojego dorobku naukowego do dyscypliny/dyscyplin naukowych, których dotyczy działalność badawczo-publikacyjna kandydata, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w IRK,
 - g) złożenie przez kandydata-cudzoziemca deklaracji dotyczącej chęci korzystania z miejsca w Domu Studenta UŁ po przyjęciu do SDNS. UŁ nie gwarantuje przyznania miejsca w Domu Studenta UŁ,
 - h) po zarejestrowaniu się w IRK - codzienne sprawdzanie konta w IRK w celu odbioru ewentualnych wiadomości.
2. Kandydat ponosi odpowiedzialność za zgodność dokumentów złożonych w systemie IRK z oryginałami tych dokumentów. Dokumenty wprowadzone do systemu IRK muszą być tożsame z dokumentami, które zostaną złożone w formie papierowej przez osoby przyjęte do SDNS. W przypadku, jeśli kandydat w systemie elektronicznej rekrutacji załączył niekompletne dokumenty, zostaje wezwany do ich uzupełnienia poprzez wiadomość przesłaną w systemie IRK. Wiadomość taka po upływie jednego dnia od jej zamieszczenia w systemie zostaje uznana za doręczoną. Od tego momentu kandydat ma trzy dni na dokonanie odpowiednich poprawek lub na kontakt z pracownikiem administracyjnym w celu dokonania poprawek (jeśli kandydat nie posiada uprawnień do dokonania danej poprawki). Pracownicy administracyjni wyznaczeni przez Dyrektora SDNS do obsługi IRK udzielają kandydatowi koniecznego wsparcia w celu prawidłowego poprawienia jego danych. Jeżeli kandydat nie dokona odpowiednich poprawek wymienionych w wiadomości dostarczanej przez IRK lub nie skontaktuje się z pracownikiem administracyjnym w terminie trzech dni od

jej doręczenia, nie zostaje dopuszczony do dalszych etapów postępowania rekrutacyjnego.

3. Kandydat, który zarejestrował się do SDNS, nie może zostać przeniesiony do rejestracji elektronicznej w innej szkole doktorskiej UŁ.
4. Rejestracja elektroniczna do szkół doktorskich prowadzona jest w języku polskim albo angielskim.
5. Dane osobowe kandydata są przetwarzane i przechowywane dla potrzeb rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i podlegają ochronie. W przypadku wpisania kandydata na listę doktorantów dane wykorzystane przy rekrutacji zostaną przeniesione do systemów informatycznych UŁ i będą przetwarzane zgodnie z innymi obowiązującymi przepisami do celów organizacji i zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu kształcenia. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla kandydatów do szkoły doktorskiej jest umieszczona na stronie BIP UŁ. Kandydat potwierdza zapoznanie się z klauzulą przed utworzeniem konta w IRK.

§ 8

Dokumenty wymagane od kandydatów

1. Kandydat załącza w systemie IRK komplet dokumentów rekrutacyjnych, w tym wydrukowany z systemu IRK i podpisany formularz podania o przyjęcie do SDNS (wzór określa załącznik nr 1 do Zasad rekrutacji). W procedurze rekrutacji uznaje się kopie dokumentacji (skany) jako podstawę dokonania oceny kandydata i prowadzenia postępowania rekrutacyjnego. W przypadku powzięcia wątpliwości co do autentyczności przedstawionych przez kandydata kopii (skanów) dokumentów, kandydat może zostać wezwany do okazania oryginałów dokumentów lub urzędowo poświadczonych kopii tych dokumentów.
2. Pozostałe dokumenty wymagane w procesie rekrutacji:
 - 1) odpis dyplomu ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich albo równorzędnych wraz z odpisem suplementu do dyplomu z informacją o średniej ocen ze studiów (z zastrzeżeniem ust.2 pkt 3). Kandydaci, którzy ukończyli studia poza RP powinni dostarczyć skalę ocen obowiązujących w kraju, w którym ukończyli studia,
 - 2) w przypadku kandydata, który ukończył studia za granicą - dyplom ukończenia studiów musi być zalegalizowany lub opatrzony apostille oraz dawać prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała. W przypadku dyplomu wydanego w języku innym niż polski lub angielski, należy przedłożyć również jego tłumaczenie na jeden z tych języków.

Kandydat składa oświadczenie, w którym zobowiązuje się do dostarczenia tłumaczenia przysięgłego powyższego dyplomu na język polski w terminie określonym w oświadczeniu (załącznik nr 2 do Zasad rekrutacji),

- 3) kandydaci, o których mowa w § 2 ust. 2 Zasad rekrutacji składają zaświadczenie o średniej ważonej ocen uzyskanych ze studiów pierwszego i drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich albo równorzędnych (w przypadku braku możliwości wykazania średniej ważonej, dopuszcza się uznanie średniej arytmetycznej) oraz zobowiązanie do dostarczenia zaświadczenia o odbyciu egzaminu dyplomowego i nadaniu tytułu zawodowego magistra w terminie zgodnym z terminarzem rekrutacji (wzór zobowiązania określa załącznik nr 3 do Zasad rekrutacji), ww. osoby są zobowiązane do dostarczenia odpisu dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Zasad rekrutacji, przed rozpoczęciem kształcenia w SDNS,
- 4) konspekt proponowanej pracy doktorskiej z oświadczeniem potwierdzającym fakt, że kandydat nigdy wcześniej nie przygotowywał ani nie obronił pracy doktorskiej w zaproponowanym temacie (obowiązek złożenia ww. oświadczenia nie dotyczy przypadków przeniesienia z innej szkoły doktorskiej oraz osób, które będą kształciły się w ramach umowy typu cotutelle i kształcą się już na uczelni zagranicznej w momencie rekrutacji). Konspekt (ok. 5–8 stron) powinien zawierać:
 - a) wprowadzenie, w którym wskazany zostaje problem badawczy,
 - b) przyczyny podjęcia problemu/tematu badawczego – jego naukowe znaczenie,
 - c) przegląd literatury na dany temat wraz ze wskazaniem luki w nauce, którą swoimi badaniami kandydat zamierza wypełnić,
 - d) określenie podstawowych pytań badawczych, celu badań, tezy głównej i ewentualnie hipotez szczegółowych,
 - e) metodę/metody badawcze służące rozwiązaniu problemu badawczego,
 - f) wkład w rozwój nauki, a w przypadku programu Doktorat wdrożeniowy, również praktyczną użyteczność rozwiązań,
 - g) bibliografię.

W przypadku kandydatów, o których mowa w § 11 ust. 7 Zasad rekrutacji konspekt może być przygotowany w języku angielskim.

- 5) oświadczenie pracownika zatrudnionego w UŁ o gotowości podjęcia się promotorstwa (jeżeli kandydat dysponuje taką zgodą) - wg wzoru dostępnego w systemie IRK.
W przypadku braku powyższego oświadczenia kandydat składa wniosek o wyznaczenie osoby, posiadającej uprawnienia do pełnienia funkcji promotora, na promotora swojej

pracy doktorskiej (załącznik nr 4 do Zasad rekrutacji), wybranej z listy potencjalnych promotorów, którą SDNS udostępnia na stronie internetowej najpóźniej na miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji. Jeżeli na liście promotorów nie znajduje się osoba specjalizująca się w wybranej tematyce badawczej, kandydat może wskazać innego pracownika UŁ. Wymagana jest zgodność tematyki rozprawy doktorskiej, określonej w konspekcie kandydata z obszarem zainteresowań badawczych osoby wskazanej przez kandydata. Listę sporządza Dyrektor SDNS w porozumieniu z osobami, które zamierza na nią wpisać. Warunkiem wpisania danej osoby na ww. listę jest wyrażenie przez nią pisemnej zgody. Dyrektor SDNS przed sporządzeniem listy potencjalnych promotorów może skonsultować ją z Koordynatorami ds. dyscyplin naukowych, powołanymi przez Rektora UŁ.

- 6) kwestionariusz oceny dokumentacji kandydata (załącznik nr 5 do Zasad rekrutacji), który stanowi deklarację kandydata o zgłoszeniu osiągnięć podlegających ocenie,
- 7) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2, zgodny z Wykazem dokumentów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego (załącznik nr 6 do Zasad rekrutacji); jeżeli kandydat nie posiada ww. dokumentu, przystępuje do egzaminu z języka angielskiego na zasadach określonych w § 9 Zasad rekrutacji,
- 8) potwierdzenie dotychczasowej aktywności naukowej (w postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się udokumentowaną aktywność naukową i organizacyjną kandydata odpowiadającą dyscyplinom, w jakich jest prowadzona SDNS, z okresu ostatnich pełnych 5 lat kalendarzowych poprzedzających rekrutację - do chwili zakończenia rejestracji elektronicznej):
 - a) publikacje - należy dołączyć kopię strony tytułowej, strony redakcyjnej, cały spis treści oraz pierwszej i ostatniej strony własnego tekstu (prace wydane) lub potwierdzenie redakcji/wydawnictwa o przyjęciu pracy do druku,
 - b) udział w konferencjach naukowych - należy dołączyć potwierdzenie uczestnictwa w formie: programu konferencji z tytułem wystąpienia i nazwiskiem kandydata albo potwierdzenia przez organizatorów konferencji czynnego udziału kandydata wraz z tytułem wystąpienia,
 - c) projekty naukowo-badawcze - udział w projektach potwierdzony dokumentem grantodawcy, pismem kierownika projektu, z potwierdzeniem źródła finansowania,
 - d) dokument potwierdzający znajomość języków obcych innych niż język angielski oraz język ojczysty (zgodny z Wykazem dokumentów potwierdzających znajomość

- nowożytnego języka obcego - załącznik nr 6 do Zasad rekrutacji),
- e) poświadczenie aktywności społecznej, organizacyjnej, edukacyjnej i popularyzatorskiej - każdy z rodzajów aktywności organizacyjnej oraz okres jej trwania powinien być potwierdzony.
- 9) kandydat posiadający orzeczenie o niepełnosprawności/stopniu niepełnosprawności wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 913 ze zm.) składa kopię orzeczenia z innymi dokumentami rekrutacyjnymi, jeśli ma zamiar skorzystania z dodatkowych uprawnień wynikających z przepisów prawa,
- 10) kandydaci-cudzoziemcy składają ponadto:
- a) dokument potwierdzający legalność pobytu na terytorium RP w postaci kopii aktualnej wizy lub karty pobytu niezwłocznie po uzyskaniu jednego z ww. dokumentów, najpóźniej do końca pierwszego semestru kształcenia w SDNS,
- b) w przypadku kandydatów, którzy nie mają miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu albo siedziby w RP, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym - wskazanie w formie pisemnej adresu do doręczeń na terytorium RP lub ustanowienie pełnomocnika do doręczeń (na potrzeby doręczania pism i decyzji administracyjnych). W przypadku niedopełnienia ww. obowiązku decyzje oraz pisma są pozostawiane w aktach kandydata ze skutkiem doręczenia.
3. Wzory formularzy rekrutacyjnych (załączniki do Zasad rekrutacji) są dostępne na stronie internetowej SDNS oraz w systemie IRK. Kandydaci, którzy zostaną przyjęci do SDNS składają komplet dokumentów w formie papierowej najpóźniej przed dniem podpisania ślubowania. W przypadku dokumentów, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt.1, 7, 8 lit. d, 9 Zasad rekrutacji kandydat przedstawia oryginał dokumentu do wglądu, do dokumentacji zostaje załączona kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem. Niezłożenie kompletu dokumentów w formie papierowej będzie skutkowało skreśleniem z listy osób przyjętych do SDNS.
4. W przypadkach określonych w ust.2 pkt 2 uznawanie dyplomu ukończenia studiów za granicą za równoważny odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu, lub potwierdzenie, że ukończenie studiów za granicą daje prawo do ubiegania się o nadanie stopnia doktora w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała, odbywa się na zasadach określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

5. Dokumenty składane w formie papierowej przez kandydatów przyjętych do SDNS mogą być dostarczone za pośrednictwem operatora pocztowego. Za termin doręczenia dokumentów uznaje się wówczas termin ich wpływu do SDNS. W razie dostarczenia przez kandydata niekompletnego zestawu dokumentów kandydat zostaje wezwany do ich uzupełnienia poprzez wiadomość przesłaną w systemie IRK. Wiadomość taka po upływie jednego dnia od jej zamieszczenia w systemie zostaje uznana za doręczoną.
6. Uczelnia dokonuje zwrotu oryginałów dokumentów, z zachowaniem kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. W razie nieprzyjęcia kandydata wszystkie akta sprawy i dane osobowe kandydata przechowywane są przez SDNS przez dwa lata od zakończenia rekrutacji.

§ 9

Egzamin z języka angielskiego

1. Przeprowadza się egzamin, który weryfikuje u kandydata znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
2. Warunkiem przystąpienia przez kandydata do dalszych etapów rekrutacji jest uzyskanie w ramach egzaminu co najmniej 60% możliwych do uzyskania punktów.
3. Odstępuje się od przeprowadzenia egzaminu, jeżeli kandydat okaże przy rekrutacji dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 z Wykazu dokumentów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego (załącznik nr 6 do Zasad rekrutacji).
4. Egzamin ani zwalniający z niego certyfikat językowy nie są punktowane w dalszych etapach rekrutacji.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzenia egzaminu z języka angielskiego są udostępniane kandydatom przez wiadomość przesłaną w systemie IRK.

§ 10

Ocena dokumentacji kandydata

1. Komisja rekrutacyjna weryfikuje, czy planowana praca doktorska kandydata powstanie we wskazanej przez niego dyscyplinie/dyscyplinach. W razie wskazania więcej niż jednej dyscypliny komisja weryfikuje, czy dyscyplina wskazana przez kandydata jako wiodąca będzie odgrywała wiodącą rolę w planowanej pracy doktorskiej. W razie stwierdzenia niezgodności deklaracji kandydata ze stanem faktycznym komisja przypisuje kandydata do tej dyscypliny funkcjonującej w ramach SDNS, której w największej części lub w całości odpowiada planowana praca doktorska.

2. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny wstępnego konspektu rozprawy doktorskiej, który powinien ukazywać strukturę planowanej pracy i badań, w tym zawierać syntetyczne opisy poszczególnych części projektowanej pracy badawczej. Komisja może zlecić zaopiniowanie konspektu ekspertowi spoza komisji.
3. Komisja rekrutacyjna zapoznaje się z dokumentacją kandydata oraz dokonuje oceny dorobku i osiągnięć naukowych kandydata. Za ten etap można uzyskać maksymalnie **111 pkt.** Minimalna liczba punktów za ocenę dokumentacji, kwalifikująca do dopuszczenia do kolejnych etapów rekrutacji, to 43 pkt., z zastrzeżeniem konieczności uzyskania z oceny konspektu min. 50 % możliwych do zdobycia punktów (10 pkt. z 20 pkt. możliwych do zdobycia).
4. W przypadku dokumentacji dorobku i osiągnięć naukowych kandydata wydanych w języku innym niż polski lub angielski, kandydat składa tłumaczenie takich dokumentów na jeden z ww. języków, zaś w przypadku publikacji – tłumaczenie co najmniej opisu bibliograficznego oraz abstraktu. W przypadku niedostarczenia ww. tłumaczeń, dany dorobek i osiągnięcia naukowe nie będą wliczane do punktacji uzyskanej przez kandydata
5. Szczegółowa punktacja oceny kandydata na podstawie przedstawionej dokumentacji:

Lp.	Dokonania kandydata	Liczba punktów
1.	<p>Ocena z przebiegu studiów pierwszego i drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich albo równorzędnych (średnia ważona) przeliczana według skali:</p> <p>4,75 – 5,00 – 25 pkt. 4,51 – 4,74 – 23 pkt. 4,25 – 4,50 – 21 pkt. 4,00 – 4,24 – 19 pkt. 3,75 – 3,99 – 17 pkt. poniżej 3,75 – 0 pkt.</p> <p>W przypadku kandydatów wymienionych w § 2 ust. 3 Zasad rekrutacji– przyznaje się 25 pkt.</p> <p>W przypadku ukończenia studiów I i II stopnia brana jest pod uwagę ocena obliczona jako średnia arytmetyczna wyników ze studiów I i II stopnia.</p>	Max. 25 pkt
2.	Znajomość języków obcych udokumentowana certyfikatem (z listy	Suma

	z załącznika nr 6 do Zasad rekrutacji). Punktowana jest znajomość innych języków niż język angielski oraz język ojczysty: B2 – 1 pkt za każdy język obcy	punktów za certyfikaty językowe, max. 5 pkt
	C1 – 2 pkt za każdy język obcy C2 – 3 pkt za każdy język obcy	
3.	<p>Udokumentowana aktywność publikacyjna z zakresu nauk społecznych, do 5 wybranych pozycji (autorstwo i/lub współautorstwo):</p> <p>Prace opublikowane lub przyjęte do druku maksymalnie w ciągu pełnych 5 lat kalendarzowych przed rokiem rekrutacji:</p> <p>Przez wykaz wydawnictw MEiN rozumie się publikacje w czasopiśmie naukowych lub monografie lub recenzowane materiały konferencyjne uwzględnione w Komunikacie ministra właściwego ds. nauki aktualnym na dzień rozpoczęcia rejestracji w systemie IRK (w sytuacji, kiedy będzie to korzystne dla kandydata jest możliwe uwzględnienie publikacji zgodnej z Komunikatem ministra właściwego ds. nauki obowiązującym w czasie opublikowania pracy):</p> <p>A. 21 punktów przyznaje się za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. artykuł naukowy opublikowany w czasopiśmie indeksowanym w Journal Citation Reports (JCR) lub Web of Science lub Scopus; 2. recenzowaną monografię naukową opublikowaną przez wydawnictwo znajdujące się w wykazie wydawnictw MEiN; 3. recenzowaną monografię naukową opublikowaną przez wydawnictwo znajdujące się na liście wydawnictw naukowych w kraju pochodzenia kandydata–cudzoziemca; 4. artykuł naukowy uzyskujący 140–200 punktów w wykazie czasopism i wydawnictw MEiN. <p>B. 15 punktów przyznaje się za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. artykuł naukowy uzyskujący 100 punktów na liście MEiN; 2. artykuł naukowy opublikowany w recenzowanym czasopiśmie naukowym indeksowanym w bazie ERIH PLUS lub DOAJ, jeżeli nie spełnia warunków kategorii A. <p>C. 10 punktów przyznaje się za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. artykuł naukowy uzyskujący 70 punktów na liście MEiN; 	Suma punktów za publikacje, max. 36 pkt

	<p>2. artykuł naukowy opublikowany w recenzowanym czasopiśmie naukowym znajdującym się w bazie DOAJ, jeżeli nie spełnia warunków kategorii A lub B.</p> <p>D. 5 punktów przyznaje się za:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. artykuł naukowy uzyskujący 20–40 punktów na liście MEiN; 2. recenzowaną publikację naukową opublikowaną w czasopiśmie lub rozdział w monografii, spełniające standardy recenzowania i znajdujące się na liście czasopism lub wydawnictw naukowych obowiązującej w kraju pochodzenia kandydata–cudzoziemca; 3. recenzowany rozdział w monografii naukowej opublikowanej przez wydawnictwo z wykazu MEiN; <p>Publikacje nierecenzowane oraz publikacje o charakterze popularnonaukowym punktów nie otrzymują.</p>	
4.	<p>Udział w konferencjach naukowych z ostatnich 5 lat, do 3 wybranych:</p> <ul style="list-style-type: none"> – udział w międzynarodowej konferencji naukowej: przedstawienie referatu/plakatu – 3 pkt.; – udział w krajowej konferencji naukowej: przedstawienie referatu/plakatu – 2 pkt.; – udział w konferencji branżowej: przedstawienie referatu/plakatu – 2 pkt. (uwzględniane tylko w przypadku kandydatów aplikujących do programu Doktorat Wdrożeniowy); – udział w studencko-doktoranckiej konferencji z referatem/plakatem – 1 pkt. <p>Do dorobku zaliczane jest tylko jedno wystąpienie na każdej konferencji.</p>	Suma punktów za konferencje, max. 5 pkt
5.	<p>Udział w realizacji projektów naukowo-badawczych w ciągu ostatnich 5 lat:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kierownik projektu finansowanego ze środków centralnych, np. NCN/NCBiR/NPRH/itp. – 15 pkt.; – aplikacja do programu Doktorat wdrożeniowy – 15 pkt.; 	Suma punktów za projekty, max. 15 pkt

	<ul style="list-style-type: none"> – udział jako wykonawca w projekcie finansowanym ze środków centralnych, np. NCN/NCBiR/NPRH/itp. – 10 pkt.; – studencki grant badawczy UŁ/innej uczelni/grant finansowany ze środków publicznych – 5 pkt.; – udział w projektach naukowo-badawczych realizowanych przez cudzoziemców poza granicami RP – 5 -15 pkt. W zależności od źródła finansowania i roli w projekcie (analogicznie jak dla kandydatów z Polski). 	
6.	<p>Inna aktywność: społeczna, organizacyjna, edukacyjna i popularyzatorska z ostatnich 5 lat:</p> <p>Przez inną aktywność rozumie się:</p> <p>a) działalność (przez co najmniej 1 rok) w kole naukowym i studenckich organizacjach (np. ELSA, PSSiAP, AIESEC, ERSA, ESN), udział w organizacji konferencji i szkoleń (z wyjątkiem zorganizowanych w ramach działalności koła naukowego/studenckich organizacji), działalność w Wydziałowej lub Uczelnianej Radzie Samorządu Studentów lub organach kolegialnych Wydziału/Uczelni, wolontariat, działalność na rzecz społeczności lokalnej, honorowe krwiodawstwo;</p> <p>– za każdą udokumentowaną działalność społeczną i organizacyjną, trwającą co najmniej 1 rok - przyznaje się 1 pkt za każdy rodzaj działalności,</p> <p>– dodatkowo - za przewodniczenie lub wiceprzewodniczenie kołu naukowemu lub organizacji studenckiej bez względu na okres – 1 pkt;</p> <p>Pełnienie funkcji zarządczych w jednej organizacji liczone jest jeden raz bez względu na liczbę zajmowanych stanowisk.</p> <p>b) dla kandydatów w programie Doktorat wdrożeniowy - aktywną działalność w reprezentowanej branży (wystąpienia na spotkaniach branżowych, prowadzenie szkoleń branżowych, publikacje w portalach branżowych, autorstwo tekstów w czasopiśmie branżowych, udział w projektach wewnętrznych pracodawcy);</p> <p>- za każdy poświadczony rodzaj działalności przyznaje się 1 pkt</p> <p>c) ukończenie drugiego kierunku studiów I lub II stopnia lub jednolitych</p>	<p>Suma punktów za aktywność, max. 5 pkt</p>

	studiów magisterskich, - za każdy ukończony drugi kierunek przyznaje się 1 pkt.	
7.	Wstępny konspekt rozprawy doktorskiej Konspekt oceniany jest niezależnie przez 2 członków komisji z danej dyscypliny, każdy oceniający dysponuje 10 pkt., ocena końcowa jest sumą punktów.	Max. 20 pkt

6. Osiągnięcia i aktywności kandydata związane z aplikacją do programu Doktorat wdrożeniowy, skutkujące przyznaniem punktów, będą uwzględniane tylko w przypadku kandydatów, którzy zarejestrowali się w ścieżce dla kandydatów, których stypendium doktoranckie będzie finansowane ze źródeł zewnętrznych (na podstawie § 14 Zasad rekrutacji).

§ 11

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem

1. Warunkiem dopuszczenia do rozmowy kwalifikacyjnej jest uzyskanie z oceny konspektu min. 10 pkt. oraz z oceny dokumentacji co najmniej 43 pkt. Uzyskanie co najmniej 43 pkt. z dokumentacji umożliwia, w przypadku maksymalnej oceny rozmowy kwalifikacyjnej, osiągnięcie limitów minimalnych warunkujących przyjęcie do SDNS w tym limicie, o którym mowa w § 2 ust. 7 Zasad rekrutacji. W przypadku niespełnienia ww. warunków komisja informuje kandydata o niedopuszczeniu do rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem IRK.
2. Termin rozmowy kwalifikacyjnej w trybie stacjonarnym podawany jest do wiadomości kandydata w systemie IRK najpóźniej na trzy dni przed planowaną rozmową.
3. Kandydat, przystępując do rozmowy kwalifikacyjnej, jest zobowiązany do przedstawienia komisji dokumentu potwierdzającego tożsamość.
4. Rozmowa kwalifikacyjna może zostać przeprowadzona w trybie zdalnym. Decyzję w sprawie formy przeprowadzenia rozmowy podejmuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej. Kandydat, który ma uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej w formie zdalnej, zostanie o tym powiadomiony poprzez system IRK najpóźniej na trzy dni przed planowaną rozmową.
5. Jeżeli istnieje taka możliwość, na wniosek kandydata przewodniczący komisji rekrutacyjnej może zmienić decyzję w sprawie formy rozmowy kwalifikacyjnej także w innym terminie, niż termin określony w ust. 2 i 4.
6. Szczegółowe warunki i tryb przeprowadzenia rekrutacji w trybie zdalnym (w tym instrukcje dotyczące przebiegu rozmowy w trybie zdalnym) mogą zostać określone w odrębnych

przepisach obowiązujących w UŁ i są stosowane odpowiednio w stosunku do kandydatów do SDNS.

7. Kandydat - cudzoziemiec może przystąpić do rozmowy kwalifikacyjnej w języku angielskim po dokonaniu odpowiedniego wpisu w systemie IRK.
8. Każdy członek komisji ocenia rozmowę niezależnie, dysponując liczbą 25 pkt. Końcowa liczba punktów, jaką uzyskuje kandydat, jest średnią arytmetyczną punktacji członków komisji uczestniczących w rozmowie kwalifikacyjnej danego kandydata.

W czasie rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlegają w szczególności kryteria w poniższych obszarach*:

- znajomość metod badawczych stosowanych w pracy naukowej z zakresu danej dyscypliny,
- znajomość dotychczasowego dorobku nauki polskiej i obcej w zakresie zagadnień mających być przedmiotem badań podejmowanych przez kandydata,
- wiedza na temat krajowych i zagranicznych ośrodków naukowych w wybranej dyscyplinie/dyscyplinach,
- innowacyjność myślenia oraz elastyczność koncepcji pracy doktorskiej kandydata, w tym także w kontekście możliwości objęcia opieką promotorską przez pracownika/pracowników uczelni wymienionych na liście potencjalnych promotorów, których profil/profile naukowe są najbliższe tematyce wskazanej przez kandydata,
- posiadanie podstawowej wiedzy na temat możliwości pozyskania środków na prowadzenie badań naukowych oraz zastosowania dorobku wynikającego z planowanej rozprawy doktorskiej w procesie komercjalizacji wyników działalności naukowej, o ile wynika to z tematyki badawczej,
- plany zawodowe oraz motywacja do pracy naukowej i aktywności w środowisku akademickim,
- poziom językowy udzielanych odpowiedzi (biegłość w terminologii specjalistycznej, umiejętność kompozycji wypowiedzi, komunikatywność, interakcja w trakcie dyskusji).

** podano przedmiot/kryteria oceny rozmowy kwalifikacyjnej, a nie pytania zadawane kandydatowi, członkowie komisji rekrutacyjnej decydują, które obszary są kluczowe w ocenie kandydata*

Max.
25 pkt

9. Z zastrzeżeniem § 2 ust. 7 Zasad rekrutacji warunkiem przyjęcia w ramach ustalonego limitu miejsc dla dyscypliny jest uzyskanie w rozmowie kwalifikacyjnej co najmniej 50% możliwej liczby punktów.

§ 12

Zakończenie postępowania rekrutacyjnego

1. Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego każdego kandydata sporządza się protokół indywidualny, w którym wpisuje się wynik punktowy uzyskany w procesie rekrutacji. Protokół zostaje podpisany przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
2. Łączna suma punktów możliwa do uzyskania w ramach wszystkich etapów postępowania rekrutacyjnego wynosi 136. Minimalna liczba punktów, kwalifikująca kandydata do przyjęcia do SDNS, wynosi 50% liczby punktów możliwych do uzyskania w ramach wszystkich etapów postępowania rekrutacyjnego.
3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego komisja rekrutacyjna sporządza listy rankingowe uwzględniające podział na dyscypliny oraz wynik punktowy, zgodny z protokołami indywidualnymi, o których mowa w ust.1. Listy są podpisywane przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej własnoręcznym podpisem, albo podpisem w profilu zaufanym albo przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego i obejmują odrębnie:
 - a) kandydatów, którzy uzyskali pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego (zakwalifikowanych do przyjęcia do SDNS)
 - b) kandydatów, którzy uzyskali negatywny wynik postępowania rekrutacyjnego (niezakwalifikowanych do przyjęcia do SDNS).
4. W ramach limitu miejsc dla kandydatów przypisanych do danej dyscypliny, o przyjęciu do SDNS rozstrzyga się według liczby uzyskanych przez kandydata punktów, na podstawie listy, o której mowa w ust.3 lit. a).
5. Komisja rekrutacyjna dla każdego przyjętego do SDNS kandydata rekomenduje promotora. Informacje o rekomendacjach komisji zawarte są w protokole rekrutacji. Rekomendowani promotorzy w szczególności są wybierani z listy potencjalnych promotorów, o której mowa w § 8 ust. 2 pkt 5 Zasad rekrutacji. Komisja rekrutacyjna, podejmując decyzję o rekomendowaniu promotora dla danego kandydata, posiłkuje się oświadczeniami albo wnioskami, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 5 Zasad rekrutacji.
6. Jeżeli limit miejsc przewidzianych dla SDNS nie został wypełniony, komisja rekrutacyjna może:

- a) sporządzić jednolitą listę rankingową (bez podziału na dyscypliny) dla wszystkich kandydatów do SDNS, którzy nie zmieścili się w limitach przyjęć dla dyscyplin, do których są przypisani,
 - b) opierając się na ww. liście, komisja może zakwalifikować do przyjęcia kandydatów do SDNS według liczby uzyskanych punktów, zwiększając jednocześnie limit/limity przyjęć dla dyscyplin, do których przypisani są rekrutowani kandydaci, tak by wypełnić limit przyjęć dla SDNS,
 - c) jeżeli dwóch lub więcej kandydatów z ww. listy uzyskało jednakową liczbę punktów i owa liczba uprawniałaby do zajęcia jedyne pozostałego miejsca wypełniającego limit przyjęć dla SDNS, wówczas komisja rekrutacyjna rozstrzyga o tym, którego z nich przyjąć, na podstawie punktacji przyznanej za kryterium: dorobek naukowy kandydata. Jeżeli rozstrzygnięcie w oparciu o to kryterium jest niemożliwe, komisja dokonuje wyboru w oparciu o liczbę punktów przyznanych za rozmowę kwalifikacyjną. Jeżeli i to kryterium nie daje możliwości rozstrzygnięcia i Rektor UŁ nie podejmie decyzji o rozszerzeniu limitu przyjęć do SDNS, wszyscy kandydaci, którzy otrzymali równą liczbę punktów, nie zostają przyjęci,
 - d) zdecydować o przekazaniu miejsc niewykorzystanych w rekrutacji w ramach danej dyscypliny pozostałym dyscyplinom SDNS,
 - e) odstąpić od wypełnienia limitu miejsc przewidzianych dla SDNS, dotyczy to w szczególności sytuacji, kiedy limit w ramach dyscypliny został wypełniony, a kolejni kandydaci z listy rankingowej zwiększyliby limit dla danej dyscypliny,
7. W przypadku rezygnacji kandydata, który uzyskał pozytywny wynik postępowania rekrutacyjnego (na podstawie listy, o której mowa w ust.3 lit. a) – komisja rekrutacyjna może podjąć decyzję o:
- odstąpieniu od wypełnienia limitu miejsc przewidzianych dla dyscypliny lub szkoły, albo
 - zakwalifikowaniu do przyjęcia kandydata, który nie został zakwalifikowany z powodu wypełnienia limitu dla dyscypliny, o którym mowa w ust.4, albo limitu dla szkoły (dotyczy kandydatów, o których mowa w ust.16).
8. Komisja rekrutacyjna przygotowuje protokół z rekrutacji, którego załącznikiem są wymienione w ust. 3 listy rankingowe. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej własnoręcznym podpisem, albo podpisem w profilu zaufanym albo przy pomocy kwalifikowanego podpisu elektronicznego.

9. Wszelkie skreślenia i zmiany w protokole powinny być potwierdzone podpisem przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
10. Przyjęcie do SDNS odbywa się w drodze wpisu na listę doktorantów przez Dyrektora SDNS. Nie uchybiając przepisom powszechnie obowiązującym, w przypadku cudzoziemców przyjęcie do SDNS odbywa się w drodze decyzji administracyjnej podpisywanej przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej na podstawie upoważnienia Rektora UŁ.
11. Przed dokonaniem wpisu na listę osób przyjętych Dyrektor SDNS dokonuje weryfikacji osób zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły. Kandydaci, o których mowa w § 2 ust. 2 Zasad rekrutacji, którzy nie wypełnili obowiązku uzupełnienia dokumentacji w terminie określonym w terminarzu rekrutacji, zgodnie z oświadczeniem (zobowiązaniem), o którym mowa § 8 ust. 2 pkt 3 Zasad rekrutacji nie zostaną przyjęci do SDNS. Na zwolnione miejsca mogą zostać wpisani kandydaci, którzy spełnili warunki rekrutacji, ale nie zakwalifikowali się do przyjęcia ze względu na wypełnienie limitu miejsc.
12. Dyrektor SDNS dokonuje weryfikacji kandydatów przystępujących do rekrutacji do SDNS na podstawie przepisów § 14 ust. 1 lit.a, lit.b, lit.c niniejszych zasad, zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły. W przypadku nieotrzymania finansowania ww. kandydaci nie zostaną przyjęci do SDNS, nawet jeżeli wynik postępowania rekrutacyjnego będzie pozytywny.
13. Odmowa przyjęcia do SDNS następuje w drodze decyzji administracyjnej podpisywanej przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej na podstawie odpowiedniego upoważnienia Rektora UŁ.
14. Od decyzji o nieprzyjęciu do SDNS kandydatowi przysługuje prawo zwrócenia się do Rektora UŁ z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Rektor UŁ może zwrócić się do Komisji rekrutacyjnej z prośbą o ustosunkowanie się do argumentów kandydata składającego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
15. Decyzja o odmowie przyjęcia do SDNS jest doręczana na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj.Dz.U. 2024 poz. 572 ze zm.) tj. za pośrednictwem adresu do doręczeń elektronicznych, publicznej usługi hybrydowej lub przesyłką rejestrowaną za potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji podany przez kandydata w systemie IRK. Dopuszcza się możliwość osobistego odbioru decyzji przez kandydata.
16. W przypadku wniesienia odwołania lub skargi do sądu administracyjnego uczelnia

przekazuje akta sprawy w takiej formie, w jakiej były prowadzone, w tym wydruki skanów dokumentów złożone przez kandydata. Obowiązek przedstawienia oryginału dokumentu w toku postępowania odwoławczego lub sędowo-administracyjnego spoczywa na kandydacie.

17. Jeżeli po zakończeniu rekrutacji liczba kandydatów do SDNS przekracza limit przypisany do tej szkoły, utworzona zostaje rezerwowa lista rankingowa kandydatów – jednolita lista kandydatów, którzy nie zostali przyjęci do SDNS, wraz z przypisaną punktacją. Na rezerwowej liście rankingowej zostają ujęte osoby, które spełniły warunki rekrutacji, jednak nie zostały przyjęte ze względu na wypełnienie limitu miejsc.
18. Jeżeli osoba przyjęta do SDNS zrezygnuje z kształcenia w szkole doktorskiej przed 31 października roku, w którym została przyjęta, wówczas na jej miejsce Dyrektor SDNS może przyjąć do szkoły doktorskiej osobę z listy rezerwowej, zwiększając jednocześnie limit miejsc przypisanych do dyscypliny, do której ta osoba została przypisana w procesie rekrutacji.
19. W przypadku, o którym mowa w ust. 18 oraz w § 3 ust. 5 Zasad rekrutacji w pierwszej kolejności przyjęte zostaną osoby, które planują realizować rozprawę doktorską w trybie umowy cotutelle (niezależnie od punktacji, którą uzyskały w procesie rekrutacji), a wraz z dokumentacją rekrutacyjną przedstawią zgodę dwóch promotorów na podjęcie się opieki nad kandydatem, w tym promotora z uczelni zagranicznej.
20. W przypadkach, o których mowa w ust. 10, 11, 17 Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o liczbie kandydatów przyjętych na zwolnione miejsca, z zastrzeżeniem, że nie ma konieczności wypełnienia wszystkich zwolnionych miejsc.
21. W przypadku kandydatów zarejestrowanych w obydwu ścieżkach, o których mowa w § 7 ust.1 Zasad rekrutacji, których postępowanie rekrutacyjne zakończy się wynikiem pozytywnym, wpis na listę osób przyjętych nastąpi w ramach limitu w rekrutacji dla osób, których stypendium doktoranckie będzie finansowane ze źródeł zewnętrznych (na podstawie § 14 Zasad rekrutacji).

§ 13

Rekrutacja osób z umową cotutelle

1. Przyjęcie do SDNS kandydata – cudzoziemca poza konkursem rekrutacyjnym może nastąpić decyzją Rektora UŁ w sytuacji, gdy kandydat jest już doktorantem lub pomyślnie przeszedł procedurę rekrutacji do szkoły doktorskiej bądź na studia doktoranckie w uczelni

zagranicznej i będzie kształcić się w ramach umowy typu cotutelle, oraz uzyska rekomendację Dyrektora SDNS. Kandydat taki zobowiązany jest dostarczyć Dyrektorowi SDNS podanie o przyjęcie do SDNS (zgodne z załącznikiem nr 1 do Zasad rekrutacji) wraz z następującymi załącznikami:

- oświadczeniem pracownika naukowego zatrudnionego w UŁ o gotowości podjęcia się promotorstwa,
 - rekomendacją wystawioną przez promotora lub osobę, która wyraziła zgodę na pełnienie funkcji promotora w uczelni zagranicznej,
 - projektem umowy typu cotutelle, w brzmieniu ustalonym z władzami UŁ (po konsultacji z właściwą komisją ds. stopni naukowych w dyscyplinie odpowiadającej zadeklarowanej przez kandydata dyscyplinie rozprawy doktorskiej) oraz z władzami uczelni zagranicznej, na podstawie której będzie kształcić się kandydat,
 - wystawionym przez uczelnię zagraniczną dokumentem potwierdzającym, że kandydat jest doktorantem tej uczelni lub pomyślnie przeszedł proces rekrutacji, oraz że uczelnia zgadza się na kształcenie doktoranta w ramach umowy typu cotutelle (zgodnej z załączonym projektem), która zostanie podpisana z UŁ,
 - pozostałymi dokumentami przewidzianymi dla procesu rekrutacji, o których mowa w § 8 Zasad rekrutacji.
2. Dyrektor SDNS podejmuje decyzję w sprawie rekomendacji danej kandydatury po konsultacji ze specjalistami reprezentującymi dyscyplinę lub dyscypliny, w których kandydat zamierza pisać pracę doktorską, wchodzącymi w skład Rady Szkoły.

§ 14

Postanowienia szczególne rekrutacji dla kandydatów, których stypendium doktoranckie w całości lub w części finansowane będzie z funduszy zewnętrznych

1. Rekrutacja dla osób, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do SDNS finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zewnętrznych, obejmuje następujące kategorie osób:
 - a) osoby, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do SDNS finansowane będzie w całości lub w części z grantów na realizację projektów naukowych, pozyskanych przez UŁ,
 - b) osoby, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do SDNS finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zapewnionych przez instytucje zewnętrzne (np. instytuty PAN) z funduszy własnych bądź z pozyskanych przez te jednostki

- grantów,
- c) osoby, które aplikowały do programu Doktorat wdrożeniowy i uzyskają finansowanie stypendium doktoranckiego z ww. programu
 - d) cudzoziemcy odbywający kształcenie na podstawie przepisów art. 323 ust. 1 pkt.1-5 Ustawy PSWiN i posiadający zewnętrzne środki, przyznane na podstawie przepisów art. 323 ust. 2 PSWiN.
2. Funduszami zewnętrznymi są fundusze pozyskane na wypłatę stypendium doktoranckiego ze środków finansowych:
- a) pochodzących z grantów przeznaczonych na realizację projektów, pozyskanych przez UŁ,
 - b) pozyskanych od instytucji zewnętrznych, np. Instytutów PAN, z funduszy własnych bądź z pozyskanych przez te jednostki grantów,
 - c) przyznanych w ramach programu Doktorat wdrożeniowy,
 - d) przyznanych na podstawie przepisów art. 323 ust. 2 PSWiN.
3. Wkład własny są to fundusze, które musi wyasygnować UŁ, aby możliwa była wypłata stypendium doktoranckiego w trakcie realizacji pełnego cyklu kształcenia.
4. W przypadkach określonych w ust.2 lit.a i b niniejszych zasad, kierownik projektu lub reprezentant instytucji zewnętrznej (w szczególności dyrektor Instytutu PAN), występuje do Dyrektora SDNS z pisemną prośbą o uruchomienie dodatkowej rekrutacji lub dopuszczenie do planowanej rekrutacji do SDNS dla osób wymienionych na dołączonej do pisma imiennej liście. Pismo powinno także zawierać następujące informacje:
- a) deklarację kierownika projektu lub reprezentanta instytucji zewnętrznej o gotowości finansowania w całości lub w części stypendium doktoranckiego dla wymienionych osób w ramach przyznanego grantu bądź funduszy wyasygnowanych lub pozyskanych przez reprezentowaną przez siebie instytucję, z podaniem konkretnych kwot rozpisanych na każdy rok kształcenia dla poszczególnych kandydatów,
 - b) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit.a – oświadczenie kierownika projektu, że przeznaczenie funduszy na wypłatę stypendium doktoranckiego z danego grantu na realizację projektów naukowych realizowanych na UŁ jest zgodne z ogłoszeniem lub dokumentacją konkursową danego projektu, który przewiduje możliwość finansowania stypendium doktoranckiego z funduszy na realizację projektu,
 - c) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit.a (w sytuacji, gdy mamy do czynienia z projektem finansowanym poprzez grant międzynarodowy) – oświadczenie kierownika

projektu, że przeznaczenie funduszy na wypłatę stypendium doktoranckiego z danego grantu nie jest sprzeczne z przepisami prawa oraz z regulacjami danego grantu,

- d) w przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit.b - deklarację reprezentanta instytucji zewnętrznej na temat zgodności finansowania stypendium doktoranckiego z danego grantu z obowiązującymi przepisami i z ogłoszeniem lub dokumentacją konkursową danego grantu oraz deklarację, że w razie braku możliwości pokrycia kosztów stypendium doktoranckiego w zadeklarowanym zakresie z funduszy pochodzących z grantu reprezentowana przez niego instytucja wypłaci całą zadeklarowaną kwotę w przewidzianym czasie z funduszy własnych.
5. Dyrektor SDNS występuje do Rektora z prośbą o uruchomienie dodatkowej rekrutacji dla kandydatów, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do SDNS finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zewnętrznych, wraz z propozycją terminu rekrutacji i limitu przyjęć, jeśli taka rekrutacja w danym terminie nie była wcześniej przewidziana. Limit osób przewidzianych do przyjęcia w danej rekrutacji nie może być mniejszy niż liczba osób wymienionych na liście, o której mowa w ust.4.
 6. Dyrektor SDNS przedstawia Rektorowi informację na temat liczby osób, których stypendium w razie przyjęcia do SDNS finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zewnętrznych, wraz z określeniem kwoty stypendium doktoranckiego, która będzie pokryta z funduszy określonych w ust. 2 lit.a i b.
 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 lit.b, w razie pomyślnego przejścia kandydata przez procedurę rekrutacji, po złożeniu przez osobę przyjętą aktu ślubowania UŁ oraz instytucja zewnętrzna zawierają ze sobą umowę w sprawie finansowania stypendium doktoranckiego, której wzór określają odrębne przepisy obowiązujące w UŁ.
 8. Do rekrutacji uruchomionej dla osób, których stypendium doktoranckie w razie przyjęcia do SDNS finansowane będzie w całości lub w części z funduszy zewnętrznych, mogą przystąpić osoby wymienione na liście, o której mowa w ust. 4 oraz osoby, o których mowa w ust. 1 lit.c i d.
 9. Jeżeli koszt stypendium doktoranckiego dla osób wymienionych na imiennej liście, o której mowa w ust. 4, nie będzie pokryty w całości z funduszy zewnętrznych, Dyrektor SDNS występuje do Rektora UŁ z prośbą o wyasygnowanie wkładu własnego koniecznego do wypłacania stypendium doktoranckiego dla wszystkich osób wymienionych na ww. liście, przekazując jednocześnie następujące dane:
 - całościowy szacowany koszt finansowania stypendiów doktoranckich dla wszystkich kandydatów, którzy mogą zostać przyjęci w ramach danej rekrutacji,

- kwotę funduszy zewnętrznych, które zostaną pozyskane na wypłatę stypendium doktoranckiego dla całego cyklu kształcenia dla wszystkich kandydatów, którzy mogą zostać przyjęci w ramach danej rekrutacji,
- szacowaną całościową kwotę wkładu własnego dla wszystkich kandydatów, którzy mogą zostać przyjęci w ramach danej rekrutacji.

Rektor podejmuje decyzję w przedmiotowej sprawie na wniosek Dyrektora SDNS.

10. Warunkiem koniecznym przyjęcia do SDNS kandydata, którego stypendium doktoranckie ma być wypłacane z grantu na realizację projektu naukowego, jest deklaracja kierownika projektu o spójności zadań przewidzianych w projekcie z przedstawionym przez kandydata konspektem pracy doktorskiej, dołączona do dokumentacji rekrutacyjnej składanej przez kandydata.
11. Wkład własny może pochodzić z funduszy centralnych uczelni lub, na wniosek dziekana, z funduszy wydziału, uczestniczącego w kształceniu doktorantów SDNS.
12. Stypendium naukowe przewidziane dla doktoranta w projekcie realizowanym w UŁ oraz stypendium doktoranckie mogą być wypłacane niezależnie od siebie.
13. W trakcie realizacji projektu całość stypendium doktoranckiego, łącznie z kwotami odprowadzanymi na ubezpieczenie społeczne i kwotą przeznaczoną na dodatek dla osób z niepełnosprawnościami, może być finansowana z funduszy zewnętrznych. W miarę możliwości, jakie daje dany projekt, jak największa część stypendium doktoranckiego powinna być finansowana z funduszy zewnętrznych.
14. Kwota wypłacona doktorantowi z funduszy zewnętrznych jako stypendium doktoranckie nie podlega zwrotowi.