

**Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego
do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu (zwanej dalej ASP), prowadzącej kształcenie w dziedzinie sztuki w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki, może być przyjęta osoba, która:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny,
 - b) posiada certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 (wykaz honorowanych certyfikatów zawiera zał. nr 1).
2. Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej zatwierdzane są przez Senat i publikowane na stronie internetowej ASP.
3. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać kształcenie w Szkole Doktorskiej zgodnie z art. 323 ust. 1 ustawy z 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 478 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
4. Udzielaniem informacji o rekrutacji do Szkoły Doktorskiej oraz przyjmowaniem dokumentów zajmuje się dziekanat Szkoły Doktorskiej (patrz: www.asp.wroc.pl, zakładka „Szkoła Doktorska”).
5. Termin rekrutacji wraz z limitem przyjęć do Szkoły Doktorskiej ASP na dany rok akademicki określany jest zarządzeniem Rektora ASP.
6. Kandydat do Szkoły Doktorskiej zobowiązany jest wnieść opłatę rekrutacyjną, o której mowa w § 4.

§ 2. Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej ASP obejmuje następujące etapy:
 - 1) ogłoszenie warunków i trybu postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) ogłoszenie terminu rozpoczęcia rekrutacji oraz limitu przyjęć w danym roku akademickim,
 - 3) ogłoszenie listy kandydatów na promotorów,
 - 4) rejestrację w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata,

- 5) złożenie wymaganych dokumentów oraz dokumentacji dorobku w formie elektronicznej, 6) postępowanie kwalifikacyjne obejmujące ocenę dorobku kandydata, kompetencji badawczych, wiedzy z zakresu teorii i praktyki artystycznej, projektowej i/lub naukowej oraz propozycji tematu i zakresu rozprawy doktorskiej,
- 7) dostarczenie oryginałów wymaganych dokumentów,
- 8) wpis na listę doktorantów lub wydanie decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej.

§ 3. Ogłoszenie listy kandydatów na promotorów

1. Przed rozpoczęciem procesu rekrutacji na stronie internetowej ASP publikowana jest lista kandydatów na promotorów, obejmująca pracowników ASP posiadających tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego lub stopień doktora habilitowanego sztuki, wykazujących się szczególną aktywnością artystyczno-badawczą lub projektowo-badawczą i uznanym dorobkiem z okresu ostatnich pięciu lat.
2. Każdy kandydat na promotora zamieszcza również opis swojego dorobku, obszaru badań oraz planowanych do realizacji projektów artystyczno-badawczych, w których uczestniczyć będą przyszli doktoranci.
3. Osoba zainteresowana podjęciem kształcenia w Szkole Doktorskiej:
 - a) nawiązuje kontakt z wybranym przez siebie potencjalnym promotorem a następnie przedstawia i wstępnie uzgadnia z nim swój projekt rozprawy doktorskiej,
 - b) w trakcie wypełniania formularza aplikacyjnego w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata wskazuje potencjalnego promotora spośród osób zamieszczonych na liście oraz dołącza jego opinię, dotyczącą proponowanego projektu (patrz § 5 ust.2. g, i).

§ 4. Opłata rekrutacyjna

1. Za przeprowadzenie czynności rekrutacyjnych od kandydata do Szkoły Doktorskiej pobierana jest opłata rekrutacyjna w wysokości 200 PLN lub 50 EUR.
2. Nr konta, na które należy wpłacić opłatę rekrutacyjną, wskazany jest w formularzu aplikacyjnym w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata, o którym mowa w § 5.
3. Opłaty rekrutacyjnej należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie do dnia zakończenia rejestracji elektronicznej, wskazanym w zarządzeniu Rektora ASP, o którym mowa jest w § 1 ust.5 niniejszego dokumentu.
4. Niedokonanie opłaty rekrutacyjnej w terminie skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszego procesu rekrutacji.

5. Kandydatowi przysługuje – na jego wniosek – zwrot opłaty rekrutacyjnej w przypadku:

- a) rezygnacji z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym przed jego rozpoczęciem,
- b) dokonania wpłaty po wymaganym terminie,
- c) nadpłaty.

§ 5. Rejestracja w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata
i złożenie dokumentacji elektronicznej

1. W celu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa jest w § 8, kandydat do Szkoły Doktorskiej zobowiązany jest do rejestracji on-line w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata, do którego link znajduje się na stronie www.asp.wroc.pl, zakładka: **Szkoła Doktorska / REKRUTACJA**. Utworzony login oraz hasło będą niezbędne w dalszym procesie rekrutacyjnym, w tym przy uzyskiwaniu informacji o wynikach postępowania kwalifikacyjnego.

2. Po zarejestrowaniu i zalogowaniu do systemu Internetowej Rejestracji Kandydata należy **wypełnić formularz aplikacyjny** uwzględniający:

- a) dane osobowe i kontaktowe kandydata wraz ze zdjęciem portretowym (tzw. ID photo),
- b) skan dowodu osobistego lub paszportu (z zaznaczeniem zgody kandydata na udostępnienie skanu dokumentu wyłącznie w celu weryfikacji jego tożsamości podczas procesu rekrutacji),
- c) elektroniczne potwierdzenie uiszczenia opłaty rekrutacyjnej,
- d) życiorys zawierający informacje dotyczące wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz dorobku artystyczno-badawczego (max. 3000 znaków bez spacji),
- e) skan dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich lub dyplomu doktorskiego,
- f) portfolio stanowiące dokumentację dorobku artystycznego i/lub projektowego – zestaw obrazów i/lub plików wideo. minimalnie 10, maksymalnie 20 sztuk (w przypadku obrazów statycznych: pliki JPEG lub PNG, RGB, 72 dpi, dłuższy bok 1920 px, od 10 do 20 sztuk; w przypadku obrazów ruchomych: plik mp4, format kodowania H.264, standard video: HD 1280x720 lub FullHD 1920x1080px, czas trwania do 5 minut, maksymalnie 5 sztuk; uwaga: nie jest dozwolone stosowanie plików PDF lub innych formatów wielostronicowych),
- g) wskazanie nazwiska potencjalnego promotora z listy, o której mowa w § 3,
- h) propozycję tematu i zakresu rozprawy doktorskiej, zawierającą opis projektu, który wpisuje się w obszar badań prowadzonych przez potencjalnego promotora, w tym: zakładane cele

projektu, stawiane hipotezy, przewidywane metody badawcze oraz wstępną bibliografię (w sumie max. 3000 znaków bez spacji),

i) opinię potencjalnego promotora dotyczącą proponowanego projektu rozprawy doktorskiej,
j) dane kontaktowe do dwóch osób referencyjnych, u których komisja rekrutacyjna może zasięgnąć opinii o kandydacie i zweryfikować jego dokonania.

h) potwierdzenie, że kandydat zapoznał się z Regulaminem Szkoły Doktorskiej oraz Programem Kształcenia i akceptuje treść tych dokumentów.

3. Poprawne wypełnienie formularza aplikacyjnego, zgodnie z powyższymi punktami, stanowi warunek dopuszczenia kandydata do oceny w pierwszym etapie postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 8.

4. Wypełnienie formularza aplikacyjnego oznacza zgodę kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych przez ASP we Wrocławiu na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.

5. Rejestracja w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata, wypełnienie formularza aplikacyjnego oraz złożenie wszystkich niezbędnych dokumentów w formie elektronicznej następuje **w nieprzekraczalnym terminie**, określonym w zarządzeniu Rektora ASP, o którym mowa jest w § 1 ust.5.

6. Zgłoszenia niekompletne bądź niespełniające określonych warunków formalnych, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 6. Zasady przyjęć cudzoziemców

1. Cudzoziemcem, w rozumieniu przepisów prawa polskiego, jest każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa.

2. Cudzoziemców obowiązuje postępowanie rekrutacyjne zgodne z *Warunkami i trybem postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. E. Gepperta we Wrocławiu*, z uwzględnieniem przepisów niniejszego paragrafu.

3. Każdy dyplom ukończenia studiów uzyskany poza granicami Polski, z zastrzeżeniem ust.4 tego paragrafu, musi zostać opatrzony w *apostille* lub zalegalizowany w kraju jego wydania:

a) *apostille* – w przypadku dokumentów, które wydano w państwach będących stroną konwencji haskiej z 5 października 1961 roku (Dz.U. z 2005 r. nr 112, poz. 938) w formie osobnego dokumentu (pieczęci), przetłumaczonej przez tłumacza przysięgłego (zarejestrowanego w Rzeczypospolitej Polskiej) na język polski,

b) legalizacja – potwierdza autentyczność dokumentu wydanego w państwie innym niż Polska. Legalizacji dokonuje się w państwie, które wydało dokument a nie przyjęło konwencji haskiej,

o której mowa powyżej. W tym celu należy zgłosić się do instytucji, która w państwie tym odpowiada za legalizację dokumentów przeznaczonych do obrotu za granicą.

4. Dyplom uznany na podstawie umowy międzynarodowej za równorzędny z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich, lub uznany za uprawniający do podjęcia kształcenia w szkole doktorskiej w Rzeczypospolitej Polskiej, nie wymaga podejmowania żadnych dodatkowych czynności urzędowych.

5. Każdy dokument wydany w języku innym niż polski lub angielski powinien zostać **przetłumaczony na język polski lub angielski**. Tłumaczenie powinno być poświadczone przez tłumacza przysięgłego w Polsce.

§ 7. Skład komisji rekrutacyjnej

1. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej jej dziekan powołuje 5-osobową komisję rekrutacyjną.
2. W składzie komisji rekrutacyjnej powinni znaleźć się reprezentanci wszystkich funkcjonujących na uczelni wydziałów.
3. Członkiem komisji rekrutacyjnej może być pracownik badawczy lub badawczo-dydaktyczny, posiadający co najmniej stopień doktora lub doktora sztuki, zatrudniony w ASP we Wrocławiu, mogący wykazać się znaczącym dorobkiem artystycznym, projektowym i/lub naukowym z ostatnich pięciu lat oraz doświadczeniem w zakresie prowadzenia lub organizacji kształcenia doktorantów.

§ 8. Tryb postępowania kwalifikacyjnego i kryteria oceny

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej prowadzona jest w drodze konkursu, na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego.
2. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje dwa etapy:
 - 1) ocenę formalną i merytoryczną nadesłanej dokumentacji,
 - 2) rozmowę kwalifikacyjną, sprawdzającą poziom kompetencji artystyczno-badawczych kandydata.
3. Szczegółowe terminy, w których odbywają się wymienione wyżej etapy postępowania kwalifikacyjnego, określone są zarządzeniem Rektora ASP, o którym mowa jest w § 1 ust.5.
4. W trakcie **pierwszego etapu** postępowania kwalifikacyjnego komisja rekrutacyjna ocenia następujące elementy:
 - a) dorobek i portfolio kandydata (punktacja: 0-10 pkt),

- b) propozycję tematu i zakresu rozprawy doktorskiej (punktacja: 0-10 pkt),
 - c) potencjał we współpracy naukowo-dydaktycznej z promotorem (punktacja: 0-6 pkt).
5. W trakcie pierwszego etapu postępowania kwalifikacyjnego kandydat może w sumie uzyskać maksymalnie 26 punktów.
6. Minimalny wynik punktowy wymagany do zakwalifikowania kandydata do drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego wynosi 13 punktów.
7. Do drugiego etapu postępowania zakwalifikowanych zostaje nie więcej niż 20 kandydatów z najwyższą punktacją.
8. W trakcie **drugiego etapu** postępowania kwalifikacyjnego komisja rekrutacyjna przeprowadza z kandydatem rozmowę w języku angielskim sprawdzając jego poziom kompetencji artystycznych i teoretycznych (punktacja: 0-20 pkt).
9. Kandydaci zakwalifikowani do drugiego etapu zostaną poinformowani o miejscu, czasie oraz formie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
10. Rozmowa z kandydatem może odbyć się przy użyciu narzędzi teleinformatycznych, umożliwiających transmisję głosu i obrazu.
11. **Od kandydata oczekuje się** pogłębionej znajomości wybranego obszaru działalności artystycznej lub projektowej, wskazania motywów podjęcia pracy twórczej oraz zaprezentowania własnych zainteresowań badawczych. Nadto bierze się pod uwagę rangę osiągnięć kandydata oraz ich znaczenie z punktu widzenia dyscypliny sztuki plastycznej i konserwacja dzieł sztuki, a także oryginalność i innowacyjność proponowanej rozprawy doktorskiej oraz jej potencjalny wkład w rozwój dyscypliny. Istotnym elementem jest również komunikatywność kandydata w kontekście przyszłej pracy dydaktycznej ze studentami.
12. Komisja rekrutacyjna może zwrócić się do wskazanego przez kandydata potencjalnego promotora (patrz § 3), w celu zasięgnięcia dodatkowej opinii dotyczącej zaproponowanego projektu rozprawy doktorskiej oraz oceny perspektyw współpracy naukowej i dydaktycznej.
13. W trakcie pierwszego i drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego kandydat może łącznie zdobyć maksymalnie 46 punktów.
14. Na podstawie sumy punktów uzyskanych w ramach obydwu etapów postępowania tworzona jest lista rankingowa kandydatów.
15. Minimalny wynik punktowy wymagany do zakwalifikowania kandydata na listę doktorantów wynosi 23 punkty.

16. Na podstawie utworzonej listy rankingowej komisja rekrutacyjna, w ramach obowiązującego limitu przyjęć (patrz § 1 ust.5), wskazuje osoby zakwalifikowane do wpisu na listę doktorantów.

17. Osoby, które uzyskały wynik 23 i więcej punktów, a nie zostały zakwalifikowane do wpisu na listę doktorantów, stanowią grupę rezerwową.

18. W przypadku zwolnienia się miejsca wśród osób zakwalifikowanych do wpisu na listę doktorantów, miejsce to zajmuje osoba z listy rezerwowej, poczynając od osoby, która uzyskała kolejną najwyższą liczbę punktów w toku postępowania kwalifikacyjnego.

§ 9. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego

1. Przez wynik postępowania kwalifikacyjnego rozumie się następujące informacje określone w liście rankingowej: dane identyfikacyjne kandydata, sumaryczną liczbę punktów otrzymanych w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz informację o tym, czy kandydat został zakwalifikowany do wpisu na listę doktorantów (wstępnie przyjęty), nieprzyjęty z powodu braku miejsc (osiągnął minimum kwalifikacyjne i znajduje się na liście rezerwowej), nieprzyjęty (nie osiągnął minimum kwalifikacyjnego).

2. Informacje o wynikach postępowania kwalifikacyjnego kandydaci otrzymują za pośrednictwem systemu Internetowej Rejestracji Kandydata.

3. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego są jawne.

§ 10. Dostarczenie oryginalnych dokumentów

1. Kandydat zakwalifikowany do wpisu na listę doktorantów zobowiązany jest dostarczyć do dziekanatu Szkoły Doktorskiej w nieprzekraczalnym terminie, określonym w zarządzeniu Rektora ASP, o którym mowa jest w § 1 ust.5, następujące dokumenty:

a) wypełnione i wydrukowane oświadczenie dotyczące zatrudnienia, pobieranego stypendium doktoranckiego oraz nadanych stopni naukowych (zał. nr 2),

b) oryginał dyplomu lub odpisu dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich, a w przypadku osób ze stopniem doktora oryginał lub odpis dyplomu doktorskiego,

c) w przypadku absolwentów uczelni wyższych, którzy pozytywnie przeszli egzamin dyplomowy w semestrze letnim roku akademickiego, w którym odbywa się rekrutacja – zaświadczenie o ukończeniu studiów, a po uzyskaniu dyplomu ukończenia studiów – dyplom

lub odpis dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia, który winien zostać dostarczony niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia wydania go przez uczelnię,

d) certyfikat lub dyplom ukończenia studiów, poświadczający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 (wykaz honorowanych certyfikatów w zał. nr 1),

e) kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności, orzeczenia o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenia, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, o ile kandydat takowe posiada,

f) w przypadku cudzoziemców, których pobyt w Polsce wymaga wizy lub innego dokumentu umożliwiającego legalny pobyt na terytorium RP – skan takiego dokumentu albo wizy, pozwalających na pobyt w Polsce w trakcie całego roku akademickiego.

§ 11. Decyzje i środki odwoławcze

1. Rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej zatwierdza dziekan Szkoły Doktorskiej z upoważnienia Rektora.
2. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów, dokonywanego pod warunkiem złożenia przez kandydata w wyznaczonym terminie wymaganych dokumentów, o których mowa w § 10.
3. Kandydatowi zakwalifikowanemu do wpisu na listę doktorantów, który nie złożył w wyznaczonym terminie kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w § 10, wydana zostaje decyzja o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej.
4. Kandydatom, którzy nie osiągnęli minimalnego wyniku punktowego (patrz § 8 ust.15), wydana zostaje decyzja o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej.
5. Kandydaci, o których mowa jest w ust.4 nie mają prawa ubiegać się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej w tym samym postępowaniu rekrutacyjnym (w danym roku akademickim).
6. Informacje o wpisie na listę doktorantów oraz decyzje o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej podpisuje dziekan Szkoły Doktorskiej.
7. Informację o wpisie na listę doktorantów albo decyzję o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej doręcza się kandydatowi na piśmie. W przypadku gdy dokument taki wysyłany jest za pośrednictwem operatora pocztowego, wysyła się go listem poleconym na adres podany w formularzu aplikacyjnym.
8. W przypadku, gdy kandydat przebywa za granicą lub ma miejsce zwykłego pobytu za granicą, jest on zobowiązany wskazać pełnomocnika do doręczeń w Polsce. W razie niewskazania

pełnomocnika do doręczeń wszelkie pisma, w tym decyzje administracyjne kierowane do kandydata, pozostawia się w aktach ze skutkiem doręczenia. Pouczenie o takim sposobie doręczania pism przekazywane jest osobiście kandydatowi lub wysyłane do kandydata drogą elektroniczną pod adres poczty elektronicznej wskazany przez niego w formularzu aplikacyjnym.

9. Od decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej kandydatowi przysługuje wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.

10. Podstawą wniosku, o którym mowa w ust.9, może być wyłącznie naruszenie warunków i trybu postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej.

11. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatruje Rektor ASP. Decyzja Rektora jest ostateczna. Przysługuje od niej skarga do właściwego sądu administracyjnego, którą wnosi się za pośrednictwem Rektora ASP w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

12. Oficjalne wnioski składa się w języku polskim.

WYKAZ CERTYFIKATÓW POTWIERDZAJĄCYCH ZNAJOMOŚĆ JĘZYKA ANGIELSKIEGO

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.

2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języka angielskiego co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:

1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) – poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności: First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage – co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),

2) certyfikaty następujących instytucji:

a) Educational Testing Service (ETS) – w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) – co najmniej 700 pkt;

b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),

c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute – w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) – Level 2,

d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments – w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),

e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board – w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Tourism Level 2 – poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,

f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia – w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS – powyżej 6 pkt,
3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH – w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English – advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes – advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1.

3. Dyplomy ukończenia:

- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
- 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
- 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
4. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
5. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język angielski.
6. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
7. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
8. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
9. Zaświadczenie o zdanim egzaminie resortowym w:
 - 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
 - 2) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
 - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
10. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
11. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.

**OŚWIADCZENIE W SPRAWIE WSKAZANIA NADANYCH STOPNI NAUKOWYCH,
POBIERANEGO STYPENDIUM ORAZ ZATRUDNIENIA**

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za przestępstwo określone w:

- a) Art. 286 kk – „Kto, w celu osiągnięcia korzyści majątkowej, doprowadza inną osobę do niekorzystnego rozporządzenia własnym lub cudzym mieniem za pomocą wprowadzenia jej w błąd albo wyzyskania błędu lub niezdolności do należytego pojmowania przedsiębranego działania, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8”
- b) art. 233 § 1 kk. „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”, a także, że
- c) za złożenie fałszywego oświadczenia (ustawa o ograniczaniu barier administracyjnych dla obywateli i przedsiębiorców Dz. U. z 2011 Nr 106, poz. 622), w związku z art. 209 ust. 1 oraz ust. 10 z 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 478) oświadczam, że:

- 1) jestem / nie jestem* wpisany na listę doktorantów w innej szkole doktorskiej
Zgodnie z art. 200 ust. 7 ustawy z 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 478) jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej. W przypadku zdawania do różnych szkół doktorskich, należy wybrać tylko jedną.
.....
- 2) jestem / nie jestem* zatrudniony jako nauczyciel akademicki lub pracownik naukowy
Zgodnie z art. 209 ust. 10 ustawy z 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. z 2021 poz. 478) doktorant nie może być zatrudniony jako nauczyciel akademicki ani pracownik naukowy. Zakaz nie dotyczy zatrudnienia doktoranta: w celu realizacji projektu badawczego, o którym mowa w art. 119 ust 2 pkt 2i3; po ocenie śródkresowej zakończonej wynikiem pozytywnym; któremu nie przysługuje stypendium doktoranckie
.....
- 3) jestem / nie jestem* absolwentem studiów doktoranckich / szkoły doktorskiej
Należy podać nazwę studiów doktoranckich i zakres lat kształcenia:
.....
.....
- 4) posiadam / nie posiadam* stopień doktora
W przypadku posiadania, należy podać, stopień, datę nadania i nazwę uczelni, która stopień nadała:
.....
- 5) pobierałem / nie pobierałem* stypendium doktoranckie:
W przypadku pobierania należy podać dokładny okres pobierania stypendium doktoranckiego i nazwę uczelni, gdzie było pobierane:
.....
.....
- 6) posiadam / nie posiadam* orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (W przypadku posiadania należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego).

*Niewłaściwe skreślić

Miejscowość, data

(czytelny podpis)