

Warunki i zasady rekrutacji
do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych
im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Doktorska Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu (zwanej dalej ASP) prowadzi kształcenie w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki, w dwóch trybach językowych – w języku polskim oraz w języku angielskim.
2. Dla każdego z trybów, o których mowa jest w ust.1, odbywają się niezależne (tj. oddzielne i rozłączne) nabory, w których obowiązują różne limity przyjęć (patrz ust.6).
3. Do Szkoły Doktorskiej ASP we Wrocławiu może być przyjęta osoba, która:
 - 1) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny,
 - 2) posiada certyfikat poświadczający znajomość języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 (wykaz honorowanych certyfikatów zawiera zał. nr 1), lub dyplom ukończenia studiów w języku obcym, przy czym,
 - a) w przypadku kandydatów chcących podjąć kształcenie w języku angielskim, wymagane jest odpowiednie poświadczenie znajomości języka angielskiego,
 - b) w przypadku kandydatów chcących podjąć kształcenie w języku polskim, wymagane jest odpowiednie poświadczenie znajomości dowolnego języka obcego oraz znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym płynną komunikację.
4. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać kształcenie w Szkole Doktorskiej zgodnie z art. 323 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U.2021.478 t.j.).
5. Kandydat do Szkoły Doktorskiej zobowiązany jest wnieść opłatę rekrutacyjną, o której mowa jest w § 4.
6. Termin rekrutacji do Szkoły Doktorskiej wraz z limitami przyjęć dla każdego z trybów językowych określany jest na dany rok akademicki odrębnym zarządzeniem Rektora ASP.
7. Warunki i zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej zatwierdzane są przez Senat i publikowane na stronie internetowej ASP.

8. Udzielaniem informacji o rekrutacji do Szkoły Doktorskiej oraz przyjmowaniem dokumentów zajmuje się dziekanat Szkoły Doktorskiej (patrz: www.asp.wroc.pl, podstrona: Szkoła Doktorska).

§ 2. Etapy postępowania rekrutacyjnego

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej ASP obejmuje następujące etapy:

- 1) ogłoszenie warunków i zasad rekrutacji,
- 2) ogłoszenie terminu rozpoczęcia rekrutacji oraz limitów 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, propozycji tematu i zakresu rozprawy doktorskiej oraz kompetencji komunikacyjnych i dydaktycznych,
- 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. W opisie, o którym mowa jest w ust.2 kandydat na promotora wskazuje również język lub języki w jakich prowadzone będzie seminarium doktoranckie. Osoby, które zadeklarowały prowadzenie seminarium wyłącznie w języku polskim, mogą być również promotorami doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej w języku angielskim, o ile doktoranci ci władają również językiem polskim w stopniu umożliwiającym płynną komunikację.

4. 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.3. h, j).

§ 4. Opłata rekrutacyjna

1. Za przeprowadzenie czynności rekrutacyjnych od kandydata do Szkoły Doktorskiej pobierana jest opłata rekrutacyjna w wysokości 250 PLN lub 55 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.6 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.
6. W przypadku nadpłaty, kandydatowi przysługuje zwrot kwoty przekraczającej wysokość opłaty rekrutacyjnej.

§ 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 Elektronicznej Rekrutacji, do którego link znajduje się na stronie www.asp.wroc.pl, podstrona: **Szkoła Doktorska / Rekrutacja 2024**. 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 Elektronicznej Rekrutacji należy wybrać Szkołę Doktorską w odpowiednim językowym trybie kształcenia (angielskim lub polskim). Niemożliwe jest jednoczesne aplikowanie do różnych językowych trybów kształcenia w Szkole Doktorskiej.

3. Następnie należy **wypełnić formularz aplikacyjny** załączając następujące informacje oraz skany dokumentów:

- 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) skan certyfikatu językowego poświadczającego znajomość języka obcego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 (zgodnie z wykazem honorowanych certyfikatów stanowiących zał. nr 1), lub dyplom ukończenia studiów w języku obcym, przy czym:
 - kandydaci chcący podjąć kształcenie w języku angielskim, załączają odpowiednie poświadczenie znajomości języka angielskiego,
 - kandydaci chcący podjąć kształcenie w języku polskim, załączają poświadczenie znajomości dowolnego języka obcego.
- g) 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),
- h) wskazanie nazwiska potencjalnego promotora z listy, o której mowa w § 3,
- i) 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),

- j) opinię potencjalnego promotora dotyczącą proponowanego projektu rozprawy doktorskiej,
 - k) dane kontaktowe do dwóch osób referencyjnych, u których komisja rekrutacyjna może zasięgnąć opinii o kandydacie i zweryfikować jego dokonania,
 - l) potwierdzenie, że kandydat zapoznał się z Regulaminem Szkoły Doktorskiej oraz Programem Kształcenia i akceptuje treść tych dokumentów.
4. Poprawne wypełnienie formularza aplikacyjnego i zamieszczenie wszystkich wymaganych w nim informacji i dokumentów, zgodnie ze wskazaniem określonymi w ust.3, stanowi warunek dopuszczenia kandydata do oceny w pierwszym etapie postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w § 8.
5. Wypełnienie formularza aplikacyjnego oznacza zgodę kandydata na przetwarzanie jego danych osobowych przez ASP we Wrocławiu na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.
6. 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.6.
7. Zgłoszenia niekompletne bądź niespełniające określonych warunków formalnych, nie będą brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym.

§ 6. Zasady przyjęć cudzoziemców

1. Cudzoziemcem, w rozumieniu ustawy *O cudzoziemcach* z dnia 12. grudnia 2013 roku (Dz.U.2021.2354 t.j. z dnia 2021.12.20) jest każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa.
2. Warunki i zasady rekrutacji są wspólne dla obywateli polskich i cudzoziemców, z zastrzeżeniem 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, dla każdego z trybów językowych dziekan Szkoły Doktorskiej ustala skład 5-osobowej komisji rekrutacyjnej.

2. W składzie komisji rekrutacyjnej znajdują się reprezentacji 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.

4. Jeżeli kandydat wskazał jednego z członków komisji jako swojego potencjalnego promotora, członek ten nie uczestniczy w przesłuchaniu i ocenie kandydata w drugim etapie postępowania kwalifikacyjnego.

§ 8. Postępowanie kwalifikacyjne i kryteria oceny

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej prowadzona jest w drodze konkursu, na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego.

2. Postępowanie kwalifikacyjne, przeprowadzane oddzielnie i niezależnie dla każdego z językowych trybów kształcenia, 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.6.
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: 0-12 pkt),
 - c) potencjał we współpracy naukowo-dydaktycznej z promotorem (punktacja: 0-4 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:
 - a) 20 osób, w przypadku Szkoły Doktorskiej w języku angielskim,
 - b) 10 osób, w przypadku Szkoły Doktorskiej w języku polskim.
8. W trakcie **drugiego etapu** postępowania kwalifikacyjnego komisja rekrutacyjna przeprowadza z kandydatem rozmowę w języku angielskim lub języku polskim (w zależności od wybranego trybu kształcenia), sprawdzającą 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 możliwości 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 tworzone są listy rankingowe kandydatów (oddzielnie dla każdego z językowych trybów kształcenia).
15. Minimalny wynik punktowy wymagany do zakwalifikowania kandydata na listę doktorantów wynosi 23 punkty.
16. Na podstawie utworzonych list rankingowych komisja rekrutacyjna, w ramach obowiązujących limitów przyjęć (patrz § 1 ust.6), 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 grupy rezerwowe – odpowiednio polską lub angielską.
18. W przypadku zwolnienia się miejsca wśród osób zakwalifikowanych do wpisu na listę doktorantów, miejsce to zajmuje osoba z odpowiedniej listy rezerwowej, 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 danej 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. Listy rankingowe określone są oddzielnie dla kandydatów do każdego z językowych trybów kształcenia w Szkole Doktorskiej.
3. Informacje o wynikach postępowania kwalifikacyjnego kandydaci otrzymują za pośrednictwem systemu Internetowej Rejestracji Kandydata.
4. 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.6, 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 poświadczający znajomość języka obcego na poziomie co najmniej B2 (wykaz honorowanych certyfikatów w zał. nr 1), lub dyplom ukończenia studiów w języku obcym,

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 sporządza dziekan Szkoły Doktorskiej, niezwłocznie po zakończeniu procesu rekrutacji, wskazanym w zarządzeniu Rektora ASP, o którym mowa jest w § 1 ust.6 niniejszego dokumentu.
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 nie ma miejsca zamieszkania lub zwykłego pobytu w Rzeczypospolitej Polskiej, innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej albo państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), 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 zasad 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 NOWOŻYTNEGO JĘZYKA OBCEGO

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

2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych 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:
 - a) 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),
 - b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DELFF) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSLFCF), Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),
 - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
 - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
 - e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C1, El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),
 - f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE) (C2),
 - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) – Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
 - h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),
 - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);
- 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 Pa-per-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; Test de Français International (TFI) – co najmniej 605 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; LanguageCert Level 1 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing) (Communicator B2); LanguageCert Level 2 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing) (Expert C1); LanguageCert Level 3 Certificate in ESOL International (Listening, Reading, Writing) (Mastery C2); 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,
- g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) – w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
- h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) – w szczególności certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- i) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder – KMK (B2/C1),
- j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (ÖSD) – w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache (ÖSD) – B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
- k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
- l) Società Dante Alighieri – w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
- m) Università degli Studi Roma Tre – w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
- n) Università per Stranieri di Siena – w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione

- d'Italiano come Lin- gua Straniera CILS Quattro C2,
- o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
 - p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
 - q) Univerzita Karlova v Praze,
 - r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk,
 - s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
 - t) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 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; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom I (Advance).
5. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
 - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
 - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
11. Zaświadczenie o zdany 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.
12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
13. 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

DECLARATION ON CONFERRED ACADEMIC DEGREES, RECEIVING SCHOLARSHIP AND EMPLOYMENT

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za przestępstwo określone w:

- a) Art. 286 kodeksu karnego: „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 kodeksu karnego: „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w 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 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U.2023.742 t.j.) oświadczam, że:

Being aware of the criminal liability for the crime specified in:

- a) Art. 286 of the Criminal Code: „Who, in order to gain material benefits, leads another person to an unfavorable regulation of their own or someone else's property by means of misleading or exploiting a mistake or inability to properly understand the action taken, is subject to imprisonment of 6 months up to 8 years”
- b) art. 233 § 1 of the Criminal Code: „Whoever, in giving testimony which is to serve as evidence in court proceedings or other proceedings conducted on the basis of a law, gives false testimony or conceals the truth shall be subject to imprisonment of up to 3 years”, and
- c) for making a false statement (Act on limiting administrative barriers for citizens and entrepreneurs Journal of Laws of the Republic of Poland of 2011 No. 106, item. 622) in relation with art. 209 of the Act of 20 July 2018 - Law on Higher Education and Science (Journal of Laws 2023, item 742, consolidated text) I declare that:

- 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* (Dz.U.2023.742 t.j.) jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej. W przypadku zdawania do różnych szkół doktorskich, należy wybrać tylko jedną.

I am/ I am not *enrolled on a list of members of any other doctoral school

According to the art. 200 sec. 7 of the Act of 20 July 2018 - Law on Higher Education and Science (Journal of Laws 2023 item 742, consolidated text) there is a possibility of being a member of only one doctoral school at the same time. In the case of admission to various doctoral schools, only one may be chosen.

- 2) **jestem / nie jestem*** absolwentem studiów doktoranckich / szkoły doktorskiej
Należy podać nazwę studiów doktoranckich i zakres lat kształcenia:

I am/ I am not * a graduate of doctoral studies/ a doctoral school

The name of the doctoral studies and the scope of years of education should be given:

.....
.....

3) **posiadam / nie posiadam* stopień doktora**

W przypadku posiadania stopnia doktora, należy podać stopień, datę nadania i nazwę uczelni, która stopień nadała:

I have/ I do not have* a doctoral degree

In the case of holding a doctoral degree, the degree, date and name of conferring institution should be given:

.....
.....

4) **pobierałem / nie pobierałem* stypendium doktoranckie:**

W przypadku pobierania należy podać dokładny okres pobierania stypendium doktoranckiego i nazwę uczelni, w której było pobierane:

I received/ I did not receive * doctoral scholarship:

In case of positive answer, please provide the exact period of receiving the doctoral scholarship and the name of the university where it was granted:

.....
.....

5) **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).**

I have/ I do not have * a certificate of disability, a certificate about disability degree or a decision referred to in art. 5 and art. 62 of the Act of 27 August 1997 on vocational and social rehabilitation and employment of disabled persons (In the case of possession, a copy of the document confirming it should be enclosed)

Miejscowość, data

Place, date

Podpis

Signature

*Niewłaściwe skreślić/ Delete as appropriate