

UCHWAŁA NR 59

SENATU SZKOŁY GŁÓWNEJ HANDLOWEJ W WARSZAWIE

z dnia 22 stycznia 2025 r.

w sprawie warunków i trybu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej

w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie w roku akademickim 2025/2026

Na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, 1871 i 1897) oraz § 47 ust. 1 pkt 15 statutu SGH, stanowiącego załącznik do uchwały nr 499 Senatu SGH z dnia 29 maja 2019 r., z późn. zm., uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała dotyczy warunków i trybu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie w roku akademickim 2025/2026.
2. Ilekroć w uchwale mowa jest o:
 - 1) dziekanie – należy przez to rozumieć dziekana Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie;
 - 2) grantcie – należy przez to rozumieć projekt badawczy finansowany przez instytucje zewnętrzne, w szczególności takie jak: Narodowe Centrum Nauki, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ministerstwo właściwe ds. szkolnictwa wyższego i nauki, w którym finansowanie przyznano w drodze konkursu;
 - 3) ISR – internetowy system rekrutacji kandydatów do Szkoły Doktorskiej, dostępny na stronie internetowej SGH;
 - 4) formularzu rekrutacyjnym ISR – część ISR, w której kandydat deklaruje chęć przyjęcia do Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie;
 - 5) komisji – należy przez to rozumieć Komisję rekrutacyjną prowadzącą rekrutację do Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie;
 - 6) NAWA – należy przez to rozumieć Narodową Agencję Wymiany Akademickiej;
 - 7) osiągnięciach naukowych najwyższej jakości – należy przez to rozumieć znaczące osiągnięcia naukowe studenta zgodnie z § 2 i § 5 Rozporządzenia

Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 kwietnia 2019 r. w sprawie stypendiów ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dla studentów i wybitnych młodych naukowców (Dz. U. z 2022 r. poz. 428);

- 8) ustawie PSWiN – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, 1871 i 1897).

§ 2

1. Nabór do Szkoły Doktorskiej w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej „Szkołą Doktorską”, odbywa się na poszczególne programy w ramach następujących profili:
 - 1) wdrożeniowego, dla kandydatów, którzy będą realizowali doktorat w ramach programu ogłoszonego na podstawie art. 376 ust. 1 ustawy PSWiN, którego celem jest tworzenie warunków do rozwoju współpracy pomiędzy środowiskiem naukowym a środowiskiem społeczno-gospodarczym, prowadzonej w ramach kształcenia w szkole doktorskiej oraz wprowadzenie możliwości kształcenia uczestnika szkoły doktorskiej we współpracy z zatrudniającym go przedsiębiorcą albo
 - 2) ogólnoakademickiego – do projektu badawczego albo
 - 3) ogólnoakademickiego dla pozostałych kandydatów.
2. Rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana, uruchamia nabór na poszczególne programy kształcenia.
3. Jeśli po przeprowadzeniu rekrutacji nie zostanie wypełniony limit miejsc lub jeżeli nie zrekrutowano wystarczającej liczby osób warunkującej uruchomienie programu – Rektor, na wniosek dziekana, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu rekrutacji uzupełniającej.
4. Rekrutację uzupełniającą przeprowadza się na zasadach obowiązujących podczas rekrutacji podstawowej.
5. W przypadku zbyt małej liczby osób do uruchomienia kształcenia na danym programie, kandydatom wydaje się decyzje o umorzeniu postępowania, a opłatę rekrutacyjną zwraca się.
6. Kandydat może rekrutować się tylko na jeden program w jednym profilu.
7. Kandydat może wziąć udział tylko w jednej rekrutacji w danym roku akademickim.

§ 3

1. Rekrutacja do Szkoły Doktorskiej składa się z dwóch etapów i rozpoczyna się w następnym roboczym dniu po zakończeniu rejestracji w ISR.
2. Pierwszy etap rekrutacji polega na merytorycznej ocenie złożonych przez kandydata dokumentów, które stanowią podstawę do zakwalifikowania go do drugiego etapu. Pierwszy etap rekrutacji odbywa się bez udziału kandydata.
3. Drugim etapem rekrutacji jest ustrukturyzowana rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem. Na uzasadniony wniosek kandydata, za zgodą przewodniczącego komisji, rozmowa kwalifikacyjna może odbyć się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej transmitującej dźwięk i obraz w czasie rzeczywistym.
4. Rozmowa kwalifikacyjna składa się z dwóch części:
 - 1) obejmującej problematykę zamierzeń badawczych kandydata;
 - 2) dotyczącej kwestii związanych z dyscypliną programu, na który kandydat składa aplikację.
5. Rozmowa kwalifikacyjna jest prowadzona w języku polskim w przypadku kandydatów – obywateli polskich lub w języku angielskim w przypadku kandydatów – cudzoziemców.
6. Kandydat zostaje zakwalifikowany do drugiego etapu, jeżeli otrzyma minimum 45 punktów z etapu pierwszego.
7. Minimalna liczba punktów, jaką musi uzyskać kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym po drugim etapie wynosi 85 pkt.
8. Opis szczegółowych kryteriów oceny kandydata w procesie rekrutacji do Szkoły Doktorskiej stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 4

1. Osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami mogą ubiegać się o zaadaptowanie formy rozmowy adekwatnie do swoich potrzeb, przy czym dostosowana forma nie oznacza zwolnienia z rozmowy lub obniżenia wymagań, lecz ma jedynie służyć wyrównaniu szans, wynikających ze szczególnych potrzeb.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nie później niż na trzy dni przed zamknięciem ISR, kandydat składa pisemny wniosek do przewodniczącego komisji z prośbą o adaptację rozmowy. Wniosek zawiera uzasadnienie wraz ze

wskazaniem preferowanej formy adaptacji rozmowy kwalifikacyjnej oraz dokument potwierdzający szczególne potrzeby.

3. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, wniosek nie jest rozpatrywany.
4. Przewodniczący komisji, w porozumieniu z pracownikiem Biura ds. Dostępności i Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, ustala sposób adaptacji formy rozmowy kwalifikacyjnej. Sposób ten ustalany jest na podstawie indywidualnych potrzeb kandydata w oparciu o dostarczone przez niego dokumenty i może polegać na:
 - 1) przedłużeniu czasu trwania rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 2) udziale w rozmowie kwalifikacyjnej osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacz języka migowego;
 - 3) zmianie formy odbywania rozmowy kwalifikacyjnej ze stacjonarnej na przy użyciu środków komunikacji elektronicznej transmitującej dźwięk i obraz w czasie rzeczywistym;
 - 4) przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej, w formie umożliwiającej bezpośrednią wymianę myśli, przy pomocy innych środków wspierających komunikowanie się, w tym między innymi, o których mowa w Ustawie z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2023 r. poz. 20);
 - 5) zapewnieniu nagłośnienia, odbyciu rozmowy w sali wyposażonej w pętlę indukcyjną lub innych rozwiązaniach wspierających słyszenie.

Rozdział 2

Komisja rekrutacyjna

§ 5

1. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie zasad rejestracji kandydatów;
 - 2) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, a w szczególności:
 - a) określenie harmonogramu rekrutacji,
 - b) rozstrzygnięcie o zakwalifikowaniu do wpisania na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej albo rekomendowanie odmowy przyjęcia do Szkoły Doktorskiej.
2. Listę rankingową osób zakwalifikowanych do wpisania na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej podpisują wszyscy członkowie komisji, biorący udział w jej ustaleniu.

3. Listę osób wpisanych na listę osób przyjętych do Szkoły Doktorskiej podpisuje przewodniczący komisji i przekazuje Rektorowi do zatwierdzenia.

§ 6

1. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji.
2. Przewodniczący komisji może powołać, spośród członków komisji, zespół lub zespoły oceniające, uwzględniając potrzeby wynikające ze szczegółowych warunków i trybu rekrutacji, określając zakres i sposób ich działania.
3. Przewodniczącego zespołu oceniającego wskazuje przewodniczący komisji.
4. Przewodniczący komisji rozpatruje pisma i wnioski kandydatów w sprawach organizacyjno-technicznych związanych z procesem rekrutacji. Jeżeli sprawa jest szczególnie skomplikowana, przewodniczący kieruje ją do zaopiniowania przez komisję.

§ 7

1. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
2. Posiedzenia komisji są protokołowane. Protokoły są podpisywane przez przewodniczącego i sekretarza komisji.

Rozdział 3

Rejestracja kandydatów i postępowanie rekrutacyjne

§ 8

1. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, albo osoba, o której mowa w art. 186 ust. 2 ustawy PSWiN.
2. Osoba, która w roku akademickim 2025/2026 będzie uczestnikiem studiów doktoranckich, podjętych na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.¹⁾) lub będzie odbywała kształcenie w innej szkole doktorskiej nie może zostać wpisana na listę doktorantów w Szkole Doktorskiej.
3. Kandydat przez rejestrację w ISR potwierdza zapoznanie się z zasadami rekrutacji i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2017 r. poz. 2201, z 2018 r. poz. 138, 650, 730, 912, 1000, 1115 i 1693.

4. Rejestracja kandydata jest prowadzona wyłącznie w formie elektronicznej poprzez ISR.
5. Do postępowania rekrutacyjnego dopuszczony jest kandydat, który w terminie określonym przez komisję rekrutacyjną dokonał poprawnej rejestracji, tj:
 - 1) w ISR złożył oświadczenie, że posiada znajomość języka angielskiego w stopniu umożliwiającym uczestnictwo w procesie kształcenia, wypełnił wszystkie wymagane zakładki oraz wgrał:
 - a) aktualne zdjęcie, które spełnia wymogi określone w systemie ISR,
 - b) skany, w formacie JPG lub PDF, odpowiednich dokumentów spośród wymienionych w § 11 ust. 1 pkt 2-9;
 - 2) wniósł opłatę rekrutacyjną.
6. Wniosek kandydata, który dokonał prawidłowego wypełnienia formularza rejestracyjnego w ISR, otrzymuje status „kwalifikacja do I etapu”. Pozostałe wnioski otrzymują status „niezarejestrowany” i nie są brane pod uwagę w rekrutacji.
7. Wypełnienie formularza rekrutacyjnego w ISR jest możliwe do godz. 16.00 czasu urzędowego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej ostatniego dnia terminu rejestracji na właściwy profil rekrutacji.
8. Zmiana danych osobowych kandydata (obywatelstwo, PESEL, data urodzenia i płeć) jest możliwa pod warunkiem, że kandydat nie dokonał wyboru poziomu studiów. W przeciwnym razie należy wyrejestrować się z formularza rekrutacyjnego ISR, zmienić wspomniane wyżej dane i ponownie wybrać odpowiedni formularz rekrutacyjny.
9. Kandydat jest zobowiązany niezwłocznie powiadamiać komisję o zmianie wprowadzonych do ISR danych osobowych istotnych dla przebiegu rekrutacji, a w szczególności imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji. W razie zaniedbania obowiązku powiadomienia o zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji doręczenie pisma lub decyzji pod dotychczasowy adres uznaje się za skuteczne.
10. Informacje dotyczące postępowania rekrutacyjnego (w tym liczby uzyskanych punktów w pierwszym i drugim etapie, kwalifikacji do kolejnych etapów, terminu rozmowy kwalifikacyjnej oraz zakwalifikowaniu do wpisu na listę doktorantów) są przekazywane kandydatom za pośrednictwem ISR lub za pośrednictwem

podanego przez kandydata adresu poczty elektronicznej. Kandydaci zobowiązani są do bieżącego odczytywania informacji przekazywanych za pośrednictwem ISR i poczty elektronicznej oraz ponoszą odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia tego obowiązku.

11. Ustala się następujący zakres danych osobowych dotyczących kandydatów do Szkoły Doktorskiej, które mogą zostać ujęte w kwestionariuszu osobowym, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 1:
 - 1) imiona i nazwisko;
 - 2) data i miejsce urodzenia;
 - 3) płeć;
 - 4) obywatelstwo;
 - 5) numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwa i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwa państwa, w którym zostało ono wydane;
 - 6) wizerunek utrwalony na fotografii;
 - 7) informacja o kraju uzyskania świadectwa dojrzałości;
 - 8) informacja czy kandydat był w przeszłości studentem SGH;
 - 9) adres zamieszkania;
 - 10) adres do korespondencji;
 - 11) informacje o dokumencie stanowiącym podstawę do ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej – nazwa uczelni, numer, data i miejsce wystawienia dyplomu potwierdzającego ukończenie studiów;
 - 12) informacje zawarte w suplemencie do dyplomu, na podstawie którego kandydat się rekrutuje;
 - 13) informacje zawarte w dokumencie legalizującym dokument stanowiący podstawę do ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej lub
 - 14) informacje zawarte w Apostille;
 - 15) informacje zawarte w zaświadczeniu potwierdzającym, że dyplom uprawnia do podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej w kraju wydania;
 - 16) informacje zawarte w wystawionym przez NAWA dokumencie uwierzytelnienia dyplomu zagranicznego;
 - 17) nazwa kierunku ukończonych studiów;
 - 18) profil oraz dyscyplina, do której jest przyporządkowany kierunek studiów,

a w przypadku, gdy kierunek jest przyporządkowany do więcej niż jednej dyscypliny – dyscyplina wiodąca;

- 19) wynik ukończenia studiów;
- 20) forma ukończonych studiów;
- 21) tytuł zawodowy i data jego uzyskania;
- 22) numer telefonu;
- 23) adres e-mail;
- 24) informacje o osiągnięciach naukowych (udział w projektach badawczych, konferencjach naukowych, publikacje naukowe);
- 25) informacje o zainteresowaniach naukowych.

§ 9

1. Wysokość opłaty rekrutacyjnej wynosi 300 zł.
2. Opłatę należy wnieść najpóźniej ostatniego dnia rejestracji w ISR.
3. Kandydatowi przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej w przypadku:
 - 1) rezygnacji z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym przed zamknięciem ISR – na pisemny wniosek kandydata, skierowany do przewodniczącego komisji;
 - 2) umorzenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 5.

§ 10

1. Na podstawie wyników uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym po II etapie, tworzy się listę kandydatów zakwalifikowanych do wpisu na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej w ramach ustalonego limitu miejsc.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę punktów, co ostatni z kandydatów zakwalifikowany do przyjęcia w ramach limitu miejsc, na listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia wpisuje się wszystkie te osoby.

§ 11

1. Kandydat zakwalifikowany do wpisania na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej składa oryginały dokumentów wymienionych w pkt 1-4, 8 oraz okazuje oryginały celem sporządzenia kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura Szkoły Doktorskiej pozostałych dokumentów, które wgrał do w ISR w postaci skanów:
 - 1) kwestionariusz osobowy – wydruk z ISR;

- 2) podanie o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej (określające preferencje dotyczące programu kształcenia);
- 3) list motywacyjny, w którym kandydat określa zakres swoich zainteresowań naukowych;
- 4) opinię dotyczącą kompetencji naukowych kandydata wystawioną przez związanego z dyscypliną naukową pracownika naukowego spełniającego określone w ustawie PSWiN warunki wymagane od promotora, w ramach której kandydat będzie się kształcił;
- 5) dyplom lub odpis dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich, bądź studiów drugiego stopnia w języku polskim lub obcym, lub dyplom równorzędny, lub w przypadku osób, o których mowa w art. 186 ust. 2 ustawy PSWiN, dyplom ukończenia studiów I stopnia lub dokument potwierdzający, że kandydat ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Jeśli w momencie rejestracji w ISR kandydat nie posiada dyplomu, wówczas załącza skan zaświadczenia wystawiony przez właściwy dziekanat wraz ze skanem oświadczenia, iż dyplom zostanie dostarczony w terminie określonym przez komisję;
- 6) w przypadku dyplomu uczelni zagranicznej:
 - a) dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich bądź studiów drugiego stopnia,
 - b) suplement do dyplomu,
 - c) legalizację dyplomu lub Apostille,
 - d) zaświadczenie potwierdzające, że dyplom uprawnia do podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej w kraju wydania. Zaświadczenie nie jest konieczne, jeśli taka informacja jest zawarta na dyplomie lub w suplemencie.

W przypadku braku zaświadczenia oraz informacji na dyplomie lub w suplemencie kandydat jest zobowiązany przedstawić dokument uznania dyplomu zagranicznego wystawiony przez NAWA w odpowiedzi na wniosek o wydanie informacji o zagranicznym dyplomie (pełna NAWA);
- 7) osiągnięcia wymienione w formularzu rekrutacyjnym ISR (w szczególności: publikacje naukowe, uczestnictwo w projektach badawczych, udział w konferencjach naukowych,) należy udokumentować w następujący sposób:

- a) uczestnictwo w projektach badawczych: decyzja o przyznaniu grantu lub kopia umowy grantowej lub zaświadczenie określające charakter udziału w projekcie,
 - b) publikacje naukowe (artykuł w czasopiśmie: pierwsza strona artykułu, książka: strona tytułowa i strona wydawnicza, rozdział w książce: spis treści i pierwsza strona artykułu),
 - c) udział w konferencjach: certyfikaty lub programy potwierdzające uczestnictwo;
- 8) w przypadku kandydatów aplikujących do programu na profilu wdrożeniowym – dokument potwierdzający, że osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej w ramach programu jest lub zostanie zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy przez podmiot wystawiający dokument, wraz ze zgodą tego podmiotu na jej kształcenie w Szkole Doktorskiej w ramach programu;
- 9) w przypadku kandydatów legitymujących się dyplomem ukończenia studiów pierwszego stopnia lub dokumentem potwierdzającym ukończenie trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich – dokumenty potwierdzające najwyższą jakość osiągnięć naukowych.
2. Ponadto, kandydat składa na piśmie oświadczenia, że:
- 1) Szkoła Doktorska jest jedyną szkołą dokorską, w której będzie się kształcił;
 - 2) nie istnieją przesłanki określone w ustawie PSWiN powodujące utratę prawa do stypendium doktoranckiego.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, mogą być w języku polskim lub angielskim. W przypadku, gdy oryginał dokumentu jest w innym języku niż polski lub angielski, do tego dokumentu powinno być załączone tłumaczenie przez tłumacza przysięgłego. Kandydaci do programu w ramach profilu wdrożeniowego składają dokumenty w języku polskim.
4. Opinia, o której mowa w ust. 1 pkt 4, może być dostarczona do Uczelni bezpośrednio przez pracownika naukowego w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, zwanej dalej „ePUAP”.
5. Niezłożenie wymaganych dokumentów w terminie lub stwierdzenie niezgodności danych w oświadczeniach, o których mowa w ust. 2, skutkuje wydaniem decyzji o nieprzyjęciu do Szkoły Doktorskiej.

Rozdział 4

Rozstrzygnięcia wobec kandydata w procesie rekrutacji

§ 12

1. Decyzję o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej doręcza się kandydatowi na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572).
2. Od decyzji Rektora o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej kandydatowi przysługuje, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, prawo złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Podstawą wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji.
4. Decyzja Rektora jest ostateczna. Przysługuje od niej skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.

§ 13

Do postępowania rekrutacyjnego w zakresie nieuregulowanym w ustawie PSWiN lub w uchwale stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu SGH

REKTOR

dr hab. Piotr Wachowiak, prof. SGH

/podpisano kwalifikowanym

podpisem elektronicznym/