

**Uchwała nr 2**  
**Senatu Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej**  
**w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku**

w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi.

**§ 1.**

Na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tekst jednolity: Dz. U. 2023 r. poz. 742 ze zm.) Senat Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi ustala zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w następującym brzmieniu:

**Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej**  
**Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi**

**Dział I**  
**Postanowienia**  
**ogólne**

**§ 1**

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) Zasady Rekrutacji – Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
- 2) doktorant – doktorant lub doktorantka Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
- 3) kandydat – kandydat lub kandydatka do Szkoły Doktorskiej;
- 4) Kodeks postępowania administracyjnego – ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 775);
- 5) Ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. 2023 r. poz. 742 ze zm.)
- 6) limit miejsc – limit przyjęć w ramach danej dyscypliny, w której Szkoła Doktorska organizuje kształcenie;
- 7) Dyrektor – dyrektor Szkoły Doktorskiej;
- 8) Rada Szkoły – rada Szkoły Doktorskiej;
- 9) IRK – system Internetowej Rejestracji Kandydatów;
- 10) Sekretariat – sekretariat Szkoły Doktorskiej;
- 11) Szkoła – Szkoła Doktorska;
- 12) Uchwała – uchwała Senatu Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
- 13) Akademia – Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi;
- 14) MEiN – Ministerstwo Edukacji i Nauki;
- 15) BON - Biuro Osób z Niepełnosprawnościami Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi.

**§ 2**

Niniejsza uchwała określa w szczególności:

- 1) zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
- 2) szczegółowe warunki oraz tryb rekrutacji, w tym kwestie dotyczące ustalania limitu miejsc na dany rok akademicki.

### § 3

1. Rekrutacja do Szkoły odbywa się w drodze konkursu jawnego, w ramach dwóch dyscyplin:
  - 1) Językoznawstwo;
  - 2) Sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.
2. Rektor w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii Dyrektora oraz Rady Szkoły, ustanawia:
  - 1) harmonogram rekrutacji, który ogłoszony zostanie na stronie internetowej Akademii nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji;
  - 2) limity miejsc dla kształcenia w Szkole w ramach poszczególnych dyscyplin, które ogłoszone zostaną na stronie internetowej Akademii nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Rektor na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej, w trakcie prowadzonego naboru, może podjąć decyzję o zmianie limitu miejsc ustalonych dla danego naboru w celu ich dopasowania do obowiązujących przepisów prawa oraz bieżących potrzeb postępowania rekrutacyjnego, w tym:
  - 1) konieczności ich zmiany w związku z obowiązkami wynikającymi z realizacji projektów badawczych i grantów;
  - 2) zgłoszenie się niższej od ustalonego limitu przyjęć, liczby kandydatów;
  - 3) uzyskanie takiej samej liczby punktów przez kilku kandydatów z ostatnich miejsc listy rankingowej;
  - 4) w skutek pozytywnych decyzji, dotyczących wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy, w przypadku, gdy został wyczerpany limit przyjęć w danym roku akademickim.
4. Obsługę kandydatów w IRK oraz stacjonarnie w zakresie rekrutacji do Szkoły Doktorskiej zapewnia Dział Rekrutacji Akademii.

### Dział II

#### Zasady organizacji komisji rekrutacyjnych

### § 4

1. Dla przeprowadzenia rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Dyrektor powołuje spośród pracowników Akademii Komisję Rekrutacyjną, którą w drodze zarządzenia zatwierdza Rektor.
2. Dyrektor wskazuje przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego, sekretarza i pozostałych członków komisji.
3. Co najmniej połowę składu komisji stanowią pracownicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub są zatrudnieni jako profesorowie uczelni, którzy zadeklarowali przynależność do dyscyplinach, w których prowadzone jest kształcenie w Szkole.
4. Komisja Rekrutacyjna liczy nie mniej niż 4 i nie więcej niż 9 członków. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Nauki może zmienić liczebność i skład Komisji Rekrutacyjnej w trakcie kadencji, o której mowa w ust. 6
5. W uzasadnionych przypadkach w skład Komisji mogą wchodzić pracownicy innych uczelni lub innych podmiotów, z którymi Akademia podpisała porozumienia lub umowy.
6. Komisja jest powoływana na okres trwania naboru na dany rok akademicki.
7. Skład Komisji opublikowany zostanie na stronie internetowej Akademii w terminie nie późniejszym niż na tydzień przed rozpoczęciem rekrutacji.
8. Za udział w pracach komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości i na zasadach określonych w zarządzeniu Rektora w sprawie zasad wynagradzania za udział w pracach komisji rekrutacyjnych przeprowadzających postępowanie rekrutacyjne do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi.
9. W sytuacji wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji bezpośredni udział w jej pracach, dyrektor odwołuje go i powołuje nowego członka z zachowaniem zasad określonych w ust. 1-5.
10. Członek Komisji informuje Przewodniczącego Komisji o wszelkich okolicznościach, które mogą wpływać na jego bezstronność w ocenie kandydatów, w szczególności jeżeli zachodzi

zależność naukowa (bycie promotorem pracy magisterskiej, przyszłym promotorem lub promotorem pomocniczym, kierownikiem projektu naukowego) lub jest przełożonym, lub znajduje się względem nich w innej relacji zatrudnienia, jest albo był małżonkiem, bądź jest krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia, bądź pozostaje albo pozostawał we wspólnym pożyciu. Powyższe zapisy dotyczą także recenzentów projektów, które przedkładają kandydaci.

11. W wymienionych w ust. 10 sytuacjach następuje wyłączenie członka Komisji z procedury oceny wybranych kandydatów. W innych przypadkach wyłączenia członka Komisji dokonuje jej Przewodniczący wyłącznie z powodów, które naruszyłyby bezstronność oceny. Wyłączenie członka Komisji odnotowuje się w protokole z posiedzenia Komisji. W przypadku wyłączenia więcej niż 40% składu komisji przepis ust. 9 stosuje się odpowiednio.

## § 6

1. Komisja realizuje czynności związane z rekrutacją, w szczególności dotyczące:
  - 1) przeprowadzania egzaminów lub rozmów kwalifikacyjnych;
  - 2) ustalania wyników kwalifikacji osób biorących udział w rekrutacji, zgodnie z warunkami i trybem naboru oraz wewnętrznymi aktami prawnymi obowiązującymi w Akademii;
  - 3) rozstrzygania o zarekomendowaniu do przyjęcia lub umieszczeniu na liście rezerwowej lub braku rekomendacji do przyjęcia, w tym formułowania jego uzasadnienia;
  - 4) rozpatrywania wniosków i próśb złożonych w postępowaniu rekrutacyjnym oraz opiniowania wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Postępowanie rekrutacyjne może odbywać się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor we współpracy z Koordynatorem rekrutacji, o którym mowa w § 7 ust. 1.
3. Komisji przysługuje prawo ustalenia minimalnego wyniku kwalifikacji wymaganego do uzyskania rekomendacji do przyjęcia lub znalezienia się na liście rezerwowej, nie później niż na pierwszym posiedzeniu, na którym zatwierdza i podpisuje listę rankingową dla danego programu doktorskiego. Ustalony minimalny wynik kwalifikacji wymagany do przyjęcia obowiązuje z wyłączeniem konkursu dodatkowego, o którym mowa w § 17.
4. Komisja obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
5. Komisja dokumentuje przebieg każdej z części postępowania rekrutacyjnego, sporządzając z nich stosowny protokół, który podpisuje Przewodniczący Komisji. W przypadku części postępowania rekrutacyjnego odbywających się za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, dokumenty, w tym protokoły, mogą być akceptowane przez członków w formie elektronicznej. Stosowne wydruki dokumentów, wraz z potwierdzeniami akceptacji treści, powinny zostać umieszczone w dokumentacji przebiegu postępowania rekrutacyjnego.
6. Przewodniczący Komisji przedkłada Dyrektorowi protokół z postępowania rekrutacyjnego, zawierający listę kandydatów rekomendowanych do przyjęcia wraz z listą rezerwową oraz listą osób bez rekomendacji do przyjęcia.
7. Protokoły są archiwizowane przez Szkołę w dokumentacji przebiegu postępowania rekrutacyjnego.

## § 7

1. W celu administracyjnej organizacji postępowania rekrutacyjnego Dyrektor powołuje Koordynatora Rekrutacji. W przypadku niepowołania Koordynatora Rekrutacji, czynności, o których mowa w § 8 ust. 1, wykonuje Dyrektor.
2. Koordynatora Rekrutacji odwołuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rektora lub Rady Szkoły, bądź w przypadku rezygnacji Koordynatora Rekrutacji.
3. Dyrektor oraz Koordynator Rekrutacji nie mogą być członkami Komisji Rekrutacyjnej.

## § 8

1. Koordynator Rekrutacji organizuje postępowanie rekrutacyjne do Szkoły, w tym:
  - 1) podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Szkoły skład Komisji Rekrutacyjnych;
  - 2) czuwa nad prawidłowością działania IRK w rekrutacji do Szkoły;
  - 3) czuwa nad prawidłowością procesu przyjmowania dokumentów od kandydatów;
  - 4) zamieszcza w IRK instrukcję prawidłowego wypełnienia wniosku o przyjęcie do Szkoły;
  - 5) na podstawie dostarczonych dokumentów weryfikuje okoliczności dotyczące wszczęcia postępowania rekrutacyjnego, o których mowa w szczególności w § 11 i § 12;
  - 6) informuje kandydatów o oczywistych omyłkach lub błędach, o których mowa w § 12 ust. 5, w terminie nie dłuższym niż siedem dni od dnia upływu terminu składania dokumentów, określonego zgodnie z § 3 ust. 2 pkt. 1);
  - 7) zawiadamia kandydatów o terminach i miejscach przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych ustalonych w porozumieniu z Komisjami Rekrutacyjnymi; zawiadomienie zamieszcza się na stronie internetowej Szkoły co najmniej na 7 dni przed wyznaczonym terminem rozmów kwalifikacyjnych;
  - 8) czuwa nad sprawnością i prawidłowym przebiegiem postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez Komisje Rekrutacyjne, w tym przestrzeganiem przepisów Uchwały;
  - 9) czuwa nad zachowaniem przez członków Komisji Rekrutacyjnych rzetelności, bezstronności i obiektywności w ocenie kandydatów;
  - 10) czuwa nad prawidłowością dokumentacji sporządzanej w trakcie rekrutacji;
  - 11) informuje kandydatów o wynikach rekrutacji;
  - 14) wyraża niezwłocznie opinie w przypadkach określonych w Uchwale oraz na wniosek Dyrektora;
  - 15) formułuje rekomendacje dotyczące rekrutacji dla Dyrektora oraz – w porozumieniu z nim – dla Rady Szkoły lub Przewodniczących i członków Komisji Rekrutacyjnych;
  - 16) sporządza w terminie do końca października (ew. do końca kwietnia – w przypadku rozpoczęcia roku akademickiego 1. marca) sprawozdanie z rekrutacji przeprowadzonej do Szkoły w poprzednim roku akademickim, a następnie przedstawia je Dyrektorowi;
  - 17) wykonuje inne czynności określone przepisami prawa oraz zlecone przez Dyrektora w związku z postępowaniem rekrutacyjnym.
2. Obsługę Koordynatora Rekrutacji zapewniają odpowiednio w zakresie swojej działalności: Dział Rekrutacji, Dział Nauki.

## § 9

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnych przed rozpoczęciem rekrutacji odbywają szkolenie z zasad postępowania rekrutacyjnego do Szkoły, które przeprowadza Koordynator Rekrutacji wraz z Działem Nauki.
2. Udział w szkoleniu jest obowiązkowy.

## Dział III Zasady rekrutacji

### § 10

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z postępowania rekrutacyjnego oraz przyjęcia albo wydania decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia kandydata do Szkoły.
2. Celem postępowania rekrutacyjnego jest wskazanie najlepszych kandydatów do kształcenia w Szkole przez sprawdzenie predyspozycji kandydatów w drodze oceny ich aktywności naukowej, opisu i wartości proponowanego projektu badawczego oraz wyników rozmowy

rekrutacyjnej.

## **Rozdział 1** **warunki dopuszczenia do postępowania rekrutacyjnego**

### **§ 11**

1. Postępowanie rekrutacyjne wszczyna się na wniosek o przyjęcie do Szkoły, o którym mowa w § 12 ust. 1, złożony przez kandydata, który:
  - 1) zarejestrował się w terminie określonym w harmonogramie w systemie IRK;
  - 2) wniósł w terminie opłatę rekrutacyjną, o której mowa w § 14 ust. 2;
  - 3) a ponadto:
    - a) legitymuje się tytułem magistra lub równorzędnym uzyskanym na podstawie odrębnych przepisów, lub zgodnie ze swoim oświadczeniem do dnia określonego zgodnie z § 3 ust. 2, pkt. 1) będzie się nim legitymował – w tym przypadku dostarcza zaświadczenie o uzyskaniu tytułu magistra albo oświadczenie o terminie planowanej obrony magisterskiej z zastrzeżeniem dostarczenia oryginału dyplomu maksymalnie do 7 dni od daty ogłoszenia listy rankingowej, o której mowa w § 19 ust. 2 z zastrzeżeniem § 11 pkt 3 lit. c; lub:
    - b) jest kierownikiem projektu badawczego realizowanego w Akademii w ramach programu „Perły Nauki” ogłoszonego przez ministra edukacji i nauki lub złożył wniosek w ramach tego programu oczekujący na rozpatrzenie, albo
    - c) jest absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich, i uzyskał zgodę Dyrektora (w uzgodnieniu z Komisją Rekrutacyjną) na wzięcie udziału w rekrutacji z uwagi na wykazaną wyjątkową, najwyższą jakość dotychczasowych osiągnięć naukowych. Komisja decyduje i określa jakość dotychczasowych osiągnięć naukowych i artystycznych na podstawie m.in. kryteriów: punktacji za publikacje według aktualnego wykazu czasopism i wydawnictw punktowanych, sporządzonego przez MEiN; prestiżu miejsc upubliczniania dzieł artystycznych; nagród zdobytych w konkursach naukowych lub artystycznych, w szczególności międzynarodowych.

### **§ 12**

1. Kandydat składa wyłącznie w IRK wniosek o przyjęcie do Szkoły. Wniosek zawiera:
  - 1) wskazanie wybranej dyscypliny, w której kandydat planuje podjąć kształcenie, numer PESEL lub numer paszportu, obywatelstwo, dane kontaktowe (adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu), informację, czy kandydat wyraża zgodę na doręczenie decyzji administracyjnych za pomocą środków komunikacji elektronicznej, zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w § 11 pkt 3 odpowiednio:
    - a) skan dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich bądź studiów drugiego stopnia lub równorzędny uzyskany na podstawie odrębnych przepisów, albo w przypadku kandydatów realizujących kształcenie w ramach Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego (European Higher Education Area);
    - b) w przypadku dyplomu równorzędnego dyplomowi ukończenia jednolitych studiów magisterskich lub studiów drugiego stopnia, kandydat uzasadnia tę równorzędność. W przypadku gdy dyplom został wydany w języku innym niż polski lub angielski, kandydat załącza jego tłumaczenie przysięgłe;
    - c) w przypadku, o którym mowa w § 11 pkt 3 lit. b, kandydat składa zaświadczenie o przyznaniu mu środków finansowych przez ministra edukacji i nauki w ramach programu „Perły Nauki” albo oświadczenie o złożeniu wniosku w ramach programu „Perły Nauki” wraz z podaniem tytułu zgłoszonego projektu;

- d) w przypadku, o którym mowa w § 11 pkt 3 lit. c, kandydat załącza zgodę Dyrektora, o której mowa w tym przepisie.
- 3) Opis wstępnej propozycji projektu badawczego lub artystyczno-badawczego wraz z tytułem; załącznik nr 1 do Uchwały określa wymagania dotyczące opisu;
- 4) życiorys lub CV zawierające informacje o aktywności naukowej, w tym zainteresowaniach i osiągnięciach naukowych kandydata w okresie pięciu lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku, z zastrzeżeniem § 15 ust. 4, w szczególności o:
- a) publikacjach,
  - b) pracach badawczych i organizacyjnych w kołach naukowych,
  - c) udziale w konferencjach naukowych,
  - d) udziale w projektach badawczych,
  - e) nagrodach i wyróżnieniach,
  - f) stażach badawczych,
  - g) odbytych szkoleniach z zakresu umiejętności badawczych,
  - h) działalności popularyzującej naukę lub sztukę,
  - i) działalności w ciałach przedstawicielskich ruchu naukowego,
  - j) średniej ocen ze studiów,
  - k) karierze zawodowej,
  - l) certyfikat potwierdzający znajomość przynajmniej jednego nowożytnego języka obcego na poziomie min. B2;
- 5) skany materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie lub CV aktywność naukową;
- 6) w przypadku dyscypliny Sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki - portfolio rozumiane jako ilustrowany wykaz osiągnięć artystycznych i naukowych, w tym projektowych, plastycznych i konserwatorskich, w postaci pliku PDF. W przypadku treści niekompatybilnych z formatem PDF (np. filmowych, interaktywnych lub dźwiękowych), kandydat zamieszcza pliki nagrań wideo (mp4) lub audio (mp3) stosownie do specyfiki materiału. Osiągnięciami, o których mowa są w szczególności:
- a) udokumentowany dorobek w dyscyplinie artystycznej sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki,
  - b) udział w wystawach lub działaniach artystycznych, projektowych lub konserwatorskich, zbiorowych i indywidualnych, z podaniem miejsc i sposobów upowszechniania,
  - c) udział w stażach, plenerach, konferencjach, projektach artystycznych i badawczych, rezydencjach, zagranicznych i krajowych,
  - d) praca przy projektach i wdrożeniach z zakresu dizajnu, architektury, architektury wnętrz, konserwacji obiektów i zabytków, produkcji artystycznych, multimedialnych i filmowych;
- 7) skan oświadczenia planowanego promotora o podjęciu się opieki promotorskiej oraz o liczbie doktorantów, dla których pozostaje wyznaczonym promotorem według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do Uchwały, z uwzględnieniem § 12 ust. 6; ponadto kandydat może dołączyć skan opinii planowanego promotora oraz opinie innych pracowników naukowych na temat kandydata oraz jego aktywności naukowej lub propozycji projektu badawczego;
- 8) fotografię przedstawiającą twarz kandydata, umożliwiającą jego identyfikację;
- 9) oświadczenie, czy jest lub był doktorantem albo uczestnikiem studiów doktoranckich lub Szkoły Doktorskiej lub posiada bądź posiadał wszczyty przewód doktorski albo postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora, a jeżeli tak – tytuł rozprawy doktorskiej albo projektu badawczego przygotowywanego przez kandydata, z podaniem imienia i nazwiska jego opiekuna naukowego lub promotora;
- 10) oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Uchwały (załącznik nr 4);
- 11) inne dokumenty w formie skanu, jeżeli zostały wskazane w załączniku nr 1 do Uchwały;

- 12) oświadczenie o niezatrudnieniu na stanowisku nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego (załącznik nr 5).
2. W przypadku braku certyfikatu potwierdzającego znajomość przynajmniej jednego nowożytnego języka obcego kandydat wraz z dokumentami rekrutacyjnymi składa wniosek o przeprowadzenie egzaminu/rozmowy z wybranego języka, spośród dostępnych w Akademii (lista udostępniona na stronie internetowej Akademii).
  3. Wraz z upływem terminu składania dokumentów określonego zgodnie z § 3 ust. 2, pkt.1) wygasaprawo do składania lub uzupełniania wniosku, o którym mowa w ust. 1. Uzupełnienie wniosków po tym terminie jest bezskuteczne, z zastrzeżeniem ust. 5
  4. Wyżej wymienione dokumenty można przesłać w formie skanu za pośrednictwem systemu IRK lub dostarczyć osobiście do Działu Rekrutacji Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na prośbę kandydata złożoną w terminie nie dłuższym niż 10 dni od dnia upływu terminu składania dokumentów, określonego zgodnie z § 3 ust. 2, pkt. 1) Dyrektor może wyrazić zgodę na sprostowanie oczywistych omyłek lub błędów, jeżeli sprostowanie dotyczy elementów wniosku niemających wpływu na ocenę, o której mowa w § 15 ust.1.
  6. Prawidłowo złożony wniosek o przyjęcie do Szkoły stanowi podstawę dokonania czynności postępowania rekrutacyjnego. Dyrektor pozostawia bez rozpoznania wnioski, który z upływem terminu składania dokumentów określonym zgodnie z § 3 ust. 2, pkt. 1) z zastrzeżeniem ust. 5:
    - 1) nie zawiera co najmniej jednego elementu, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i pkt 6-11, lub
    - 2) zawiera co najmniej jeden z elementów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 i pkt 6-11, niepozwalający ustalić informacji niezbędnych do przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, albo
    - 3) nie został złożony w IRK;O pozostawieniu wniosku bez rozpoznania kandydata informuje Koordynator Rekrutacji za pośrednictwem komunikatu w systemie IRK.
  7. Informacje o aktywności naukowej nieznajdujące potwierdzenia w materiałach umieszczonych w IRK lub nie dostarczone osobiście do Działu Rekrutacji nie są uwzględniane przez Komisję Rekrutacyjną przy ocenie kandydata.
  8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, może złożyć osoba, która w dniu jego złożenia pozostaje wyznaczonym promotorem dla nie większej liczby doktorantów niż maksymalna liczba doktorantów mogących znajdować się pod opieką jednego promotora określona w Regulaminie Szkoły. Dyrektor w wyjątkowych przypadkach, na uzasadniony wniosek planowanego promotora, na potrzeby postępowania rekrutacyjnego może zwiększyć ten limit. O wyrażeniu zgody Dyrektor niezwłocznie informuje Koordynatora Rekrutacji oraz Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
  9. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wypełnia się w języku polskim lub angielskim.

### § 13

Wszystkie dane osobowe podane przez kandydatów są przetwarzane i przechowywane dla potrzeb rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i podlegają ochronie.

### § 14

1. Rekrutacja odbywa się na zasadach odpłatności.
2. Wysokość opłaty rekrutacyjnej za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do Szkoły na dany rok akademicki wskazuje odrębna Uchwała Senatu Akademii, która jest ogłaszana na stronie internetowej Akademii corocznie, co najmniej 14. dni przed datą rozpoczęcia rekrutacji do Szkoły Doktorskiej.
3. Kandydat musi złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Uchwały Rekrutacyjnej oraz Uchwały regulującej aktualnie obowiązujące opłaty za przeprowadzenie postępowania

- rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej (Załącznik nr 4.).
4. Wniesienie opłaty w terminie pozwoli na wszczęcie postępowania rekrutacyjnego w stosunku do kandydata.
  5. W przypadku, gdy kandydat bierze udział w więcej niż jednym postępowaniu kwalifikacyjnym do Szkoły, za udział w każdym z nich wnosi opłatę rekrutacyjną.
  6. Kandydat dokonuje opłaty rekrutacyjnej nie później niż w dniu następującym po dniu zakończenia składania dokumentów określonym zgodnie z § 3 ust. 2, pkt. 1). Za dzień zapłaty uważa się dzień zaksięgowania odpowiedniej kwoty na koncie Akademii. Wniosek kandydata, który nie dokonał w całości opłaty rekrutacyjnej w terminie, Dyrektor pozostawia bez rozpoznania.
  7. Kandydat dokonuje wpłaty na konto bankowe wskazane w IRK.
  8. W szczególnie uzasadnionym przypadku Dyrektor może przed upływem terminu składania dokumentów, o którym mowa w § 3 ust. 2, pkt. 1), zwolnić kandydata na jego wniosek z całości lub części opłaty rekrutacyjnej. Umotywowane wnioski do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w tej sprawie należy składać do Działu Rekrutacji drogą elektroniczną lub osobiście nie później niż na siedem dni przed upływem terminu płatności.
  9. Kandydatowi przysługuje – na jego wniosek wniesiony do Dyrektora – zwrot całości lub części opłaty rekrutacyjnej w przypadku:
    - 1) rezygnacji z udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym przed jego rozpoczęciem;
    - 2) niewszczęcia postępowania rekrutacyjnego w odniesieniu do kandydata z uwagi na niewniesienie opłaty rekrutacyjnej w terminie;
    - 3) nadpłaty;
    - 4) zwolnienia kandydata z całości lub części opłaty rekrutacyjnej. Wniosek powinien zawierać podstawę żądania zwrotu oraz numer konta, na który zwrot ma być dokonany.
  10. Kwota zwrotu opłaty rekrutacyjnej może być pomniejszona o koszty wynikające z przeprowadzenia transakcji.
  11. Koordynator Rekrutacji zleca dokonanie zwrotu opłaty rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 7-8.

## **Rozdział 2**

### **Zakres i przebieg postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 15**

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględnia się ocenę:
  - 1) zaproponowanego przez kandydata projektu badawczego;
  - 2) aktywności naukowej kandydata na podstawie CV lub życiorysu udokumentowanej skanami materiałów załączonymi do wniosku o przyjęcie do Szkoły;
  - 3) rozmowy rekrutacyjnej z kandydatem, z zastrzeżeniem ust. 5;
  - 4) w przypadku braku certyfikatu, rozmowę lub egzamin potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego;
  - 5) innych osiągnięć, o ile zostały wskazane w załączniku do Uchwały.
2. Maksymalną liczbę punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz liczbę punktów przyznawaną za poszczególne kryteria podlegające ocenie, o których mowa w ust.1, określa załącznik nr 1 do Uchwały.
3. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w formie dwuetapowej:
  - 1) w pierwszym etapie oceniany jest projekt badawczy i aktywność naukowa kandydata opisana w CV lub życiorysie, maksymalna liczba punktów do osiągnięcia w pierwszym etapie jest określona w załączniku nr 1 do Uchwały;
  - 2) w drugim etapie ocenie podlega rozmowa rekrutacyjna i/lub egzamin kwalifikacyjny zgodnie z ust. 5; w etapie tym biorą udział kandydaci, którzy otrzymali nie mniej niż 50% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w pierwszym etapie, z zastrzeżeniem,



że liczba dopuszczonych do tego etapu kandydatów nie może przekroczyć dwukrotności liczby miejsc w Szkole w ramach dyscypliny, chyba że przekroczenie wynikałoby z uzyskania przez kandydatów znajdujących się na ostatnim miejscu listy rekomendowanych do udziału w drugim etapie tej samej liczby punktów.

4. W postępowaniu kwalifikacyjnym może być brana pod uwagę wyłącznie aktywność naukowa kandydata z okresu pięciu lat kalendarzowych poprzedzających ostatni dzień składania wniosków o przyjęcie do Szkoły. W przypadku, gdy kandydat w tym okresie został rodzicem, co potwierdzi załączając we wniosku skan aktu urodzenia dziecka, termin ten podlega wydłużeniu o dwa lata na każde dziecko.
5. Jeżeli załącznik do Uchwały tak stanowi, postępowanie rekrutacyjne w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, może zostać w danej dyscyplinie uzupełnione lub zastąpione egzaminem kwalifikacyjnym z uwzględnieniem ust. 10.
6. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w języku polskim lub, na wniosek kandydata, w języku angielskim.
7. Rozmowa rekrutacyjna z kandydatem trwa nie krócej niż 15 minut, chyba że kandydat zakończy ją wcześniej.
8. Rozmowa rekrutacyjna z kandydatem jest nagrywana przez sekretarza Komisji Rekrutacyjnej, chyba że kandydat nie wyrazi na to zgody. Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej przekazuje nagranie do Działu Nauki, gdzie jest przechowywane nie krócej niż sześć miesięcy od daty rozmowy, jednak nie dłużej niż rok. Kandydat ma prawo do zapoznania się w Dziale Nauki z nagraniem przeprowadzonej z nim rozmowy.
9. Postępowanie rekrutacyjne w uzasadnionych przypadkach, na wniosek kandydata, może być prowadzone na odległość z wykorzystaniem powszechnie dostępnych narzędzi internetowych, o ile wykluczony zostanie wpływ osób trzecich na przebieg postępowania.
10. Przed rozpoczęciem rozmowy rekrutacyjnej lub egzaminu rekrutacyjnego Przewodniczący lub sekretarz Komisji Rekrutacyjnej weryfikuje tożsamość kandydata. W uzasadnionych przypadkach może zwrócić się do kandydata o przedstawienie do wglądu dowodu tożsamości.

## § 16

1. Poszczególnym elementom oceny kandydata w postępowaniu rekrutacyjnym, o których mowa w § 15 ust. 1, przyznaje się wartość punktową zgodnie z załącznikiem nr 1 do Uchwały.
2. W aktach sprawy dokumentuje się oceny częściowe wraz z uzasadnieniem przyznania wskazanej liczby punktów za:
  - 1) projekt badawczy;
  - 2) poszczególne wykazane przez kandydata przejawy aktywności naukowej;
  - 3) oceniane elementy rozmowy rekrutacyjnej, w tym – o ile jest przewidziany w załączniku nr 1 do Uchwały – za egzamin kwalifikacyjny;
  - 4) poszczególne wykazane przez kandydata osiągnięcia, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt. 5.
3. Jeżeli Komisja Rekrutacyjna w uzgodnieniu z Koordynatorem Rekrutacji nie postanowi inaczej, liczba punktów uzyskana przez kandydata za poszczególne elementy oceny stanowi średnią ocen częściowych wystawionych przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej, zaokrągloną do ułamkowych części setnych.
4. Informacja o członku Komisji Rekrutacyjnej, który wystawił daną ocenę częściową, jest niejawna.
5. Dyrektor określa wzory dokumentacji sporządzanej przez Komisje Rekrutacyjne na potrzeby postępowania rekrutacyjnego.

## Rozdział 3

### Przyjęcia pozalimitowe

#### § 17

1. Rektor, na wniosek Dyrektora, może wyrazić zgodę na przeprowadzenie konkursu

- dotatkowego w ramach przyjęć osób spoza limitu miejsc. Limit miejsc w tym przypadku jest ogłaszany do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego do Szkoły.
2. Rektor ogłasza konkurs dodatkowy poprzez publikację na stronie internetowej Akademii wymagań i kryteriów oceny w tym konkursie, wraz z zakresem i minimalnym progiem punktacji, określeniem trybu i terminu składania zgłoszeń, który jest nie dłuższy niż 14. dni od publikacji tych danych.
  3. Kandydat w konkursie dodatkowym podlega ocenie według kryteriów zawartych w Dziale III Uchwały przez Komisję Rekrutacyjną powołaną na zasadach określonych Dziale II Uchwały.
  4. Komisja Rekrutacyjna do 14 dni po upływie terminu składania zgłoszeń w konkursie dodatkowym przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
  5. Dyrektor ogłasza zamknięcie konkursu dodatkowego po zakończeniu postępowań rekrutacyjnych lub w przypadku braku terminowych zgłoszeń kandydatów.
  6. Osoby realizujące program MEiN „Doktorat wdrożeniowy” mogą zostać przyjęte poza limitem przyjęć w trybie konkursu dodatkowego, jeżeli spełniają następujące warunki:
    - 1) Osiągną minimalny próg punktowy o którym mowa w § 17 w ust.2;
    - 2) przedłożą zaświadczenie o finansowaniu projektu, który będzie realizował, w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”;
    - 3) uzyskają akceptację Dyrektora wniosku o przyjęcie pozalimitowe do Szkoły (załącznik nr 7).
  7. Możliwość przyjęcia do Szkoły poza limitami miejsc otrzymują również osoby, które uzyskały pełne finansowanie stypendium doktoranckiego na okres 48 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole w ramach:
    - 1) finansowania przez jednostkę organizacyjną Akademii - za zgodą Dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady w trybie konkursu dodatkowego, którego zasady określono w Dziale IV. § 17 ust 2 Uchwały;
    - 2) finansowania w zakresie umowy zawartej pomiędzy Akademią a innym podmiotem - za zgodą Dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady, w trybie konkursu dodatkowego,
    - 3) finansowania stypendium doktoranckiego w ramach pełnienia roli wykonawcy projektu badawczo-naukowego w dyscyplinie językoznawstwo lub sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.
  8. Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Rekrutacyjnej, ogłasza na stronie internetowej Szkoły listę programów badawczych, o których mowa w ust. 7 pkt 3.
  9. W przypadku opisanym w ust. 7 pkt. 3) przyjęcie poza limitem miejsc odbywa się za zgodą Dyrektora i po uzyskaniu pozytywnej oceny Komisji Rekrutacyjnej wniosku kandydata (Załącznik nr 7) opiniowanego przez kierownika projektu badawczego, przy zachowaniu trybu konkursu dodatkowego.
  10. Pomimo niespełnienia wymogów dotyczących finansowania stypendium doktoranckiego, Dyrektor może wnioskować do Rektora Akademii o przyjęcie kandydata po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady na zasadach określonych w ust. 1-3.
  11. Kandydaci przyjęci do Szkoły w ramach przyjęć pozalimitowych po rozstrzygnięciu dodatkowego trybu konkursowego rozpoczynają kształcenie od początku najbliższego semestru. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może wskazać wcześniejszą datę rozpoczęcia kształcenia.
  12. W przypadku zaprzestania realizacji przez doktoranta projektu badawczego lub zaprzestania pełnego finansowania stypendium doktoranckiego (zgodnie z § 17 ust. 7) Dyrektor może skreślić doktoranta z listy doktorantów według zasad określonych w Regulaminie.

**Rozdział 4**  
**Zasady i tryb postępowania rekrutacyjnego w stosunku  
do kandydatów z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą**

**§ 18**

1. Kandydaci z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą, realizują tożsamą procedurę kwalifikacyjną, co inni kandydaci ubiegający się o przyjęcie do Szkoły według zasad określonych w Dziale III Uchwały.
2. W przypadku niepełnosprawności lub choroby przewlekłej uniemożliwiającej kandydatowi udział w postępowaniu rekrutacyjnym w wyżej wymienionej formie, Koordynator Rekrutacji, na wniosek Rzecznika Osób Niepełnosprawnych z BON ustala inną, odpowiednią formę postępowania rekrutacyjnego.
3. Podstawami do wnioskowania przez Rzecznika Osób Niepełnosprawnych odrębnej formy postępowania rekrutacyjnego do Szkoły dla kandydatów z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą są:
  - 1) wniosek kandydata o zmianę (ze wskazaniem na jaką) formy egzaminów (załącznik nr 8), który składa w BON najpóźniej na siedem dni przed upływem terminu składania dokumentów określonego harmonogramem na dany rok akademicki.
  - 2) dołączona do ww. wniosku dokumentacja medyczna, która potwierdza niepełnosprawność lub chorobę przewlekłą (z datą wystawienia nie późniejszą niż do 90 dni przed datą jej złożenia w BON) lub/i kopia orzeczenia o stopniu niepełnosprawności (z potwierdzoną zgodnością z oryginałem).
4. Rzecznik Osób z Niepełnosprawnościami załącza swoją opinię do wniosku, wskazując zmianę formy postępowania rekrutacyjnego, głównie poprzez:
  - 1) zastosowanie dodatkowych urządzeń i rozwiązań technicznych (komputery, oprogramowanie udźwiękawiające, alternatywne myszy i klawiatury, pismo brajla, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, zapis elektroniczny). Prace egzaminacyjne w alternatywnych formach zapisu są przepisywane na druk zwykły przez osobę wskazaną przez Rzecznika BON.
  - 2) przedłużenie czasu trwania rozmowy lub egzaminu rekrutacyjnego,
  - 3) zamianę rozmowy rekrutacyjnej lub egzaminu rekrutacyjnego z ustnej na pisemną lub z pisemnej na ustną;
  - 4) dopuszczenie udziału w rozmowie rekrutacyjnej lub egzaminie kwalifikacyjnym osób trzecich, np. tłumaczy języka migowego, stenotypistów, lektorów;
  - 5) zmianę miejsca odbywania się rozmowy rekrutacyjnej lub egzaminu rekrutacyjnego.
5. W uzasadnionych przypadkach (np. zagrożenie zdrowia) Dyrektor może zarządzić przeprowadzenie rozmów lub egzaminów kwalifikacyjnych, przy wykorzystaniu form komunikacji na odległość. O tym fakcie kandydaci informowani są co najmniej na 7 dni przed terminem rozmowy rekrutacyjnej lub egzaminu.

**Rozdział 5**  
**Przyjęcie i odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej**

**§ 19**

1. Wynikiem postępowania rekrutacyjnego jest lista rankingowa przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną oraz zatwierdzona i podpisana przez Dyrektora, zawierająca:
  - imiona i nazwiska kandydatów;
  - sumę uzyskanych punktów,
2. Lista rankingowa jest jawna i zostaje opublikowana nie później niż tydzień po zakończeniu procesu rekrutacji na stronie internetowej Akademii w zakładce „Szkoła Doktorska”

- oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii w zakładce „Doktoraty”.
3. Kandydaci z listy rankingowej znajdujący się na pozycjach objętych limitem przyjęć oraz spełniający wymogi punktowe, zobowiązani są do dostarczenia w terminie nie przekraczającym 7 dni od dnia publikacji listy rankingowej, oświadczenia o wyborze Szkoły Doktorskiej (załącznik nr 11).
  4. Na podstawie protokołu, o którym mowa w § 6 ust. 6, Dyrektor zatwierdza listę przyjętych do Szkoły, która zostaje opublikowana, na stronie internetowej Akademii w zakładce „Szkoła Doktorska” oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii w zakładce „Doktoraty”, nie później niż 14 dni od publikacji listy rankingowej.
  5. Przyjęcie do Szkoły następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.
  6. Kandydaci nieposiadający obywatelstwa polskiego otrzymują decyzję administracyjną o przyjęciu lub odmowie przyjęcia do Szkoły podpisaną przez Rektora, za pomocą korespondencji listownej.
  7. Kandydat do Szkoły otrzymuje informację o przyjęciu poprzez wiadomość o wyniku postępowania rekrutacyjnego na swoje osobiste konto rejestracyjne w IRK.
  8. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Kandydat przyjęty do Szkoły ma obowiązek do dnia rozpoczęcia roku akademickiego złożyć w Dziale Nauki Akademii wydrukowane i podpisane ślubowanie (załącznik nr 9).
  9. Po złożeniu ślubowania doktorant otrzymuje elektroniczną legitymację doktoranta na zasadach określonych w zarządzeniu wydanym przez Rektora.
  10. Odmowa przyjęcia do Szkoły następuje w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, na mocy upoważnienia przez Rektora (o której brzmieniu kandydat zostaje poinformowany w systemie IRK oraz za pomocą korespondencji listownej) z niżej wymienionych powodów:
    - a) braku dopuszczenia do rozmowy lub egzaminu rekrutacyjnego;
    - b) niedostarczenia niezbędnej dokumentacji i niedopełnienia innych wymogów formalnych do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego;
    - c) nieuzyskania potwierdzenia znajomości języka obcego nowożytnego na wymaganym poziomie podczas rozmowy rekrutacyjnej lub egzaminu rekrutacyjnego;
    - d) nieuzyskania minimalnej liczby punktów w postępowaniu rekrutacyjnym;
    - e) zajęcia miejsca na liście rankingowej poniżej limitu ustalonego przez Rektora;
    - f) naruszenia zakazu jednoczesnego kształcenia w więcej niż jednej Szkole Doktorskiej albo naruszenia zakazu zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego. W takim przypadku kandydat lub doktorant jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły Doktorskiej;
    - g) rezygnacji z podjęcia kształcenia w Szkole.
  11. Złożenie rezygnacji lub niepodjęcie kształcenia, przez osoby przyjęte do Szkoły w przeciągu pierwszego miesiąca od rozpoczęcia danego roku akademickiego skutkuje uzyskaniem prawa do przyjęcia i podjęcia kształcenia w Szkole kolejnym osobom z listy rankingowej, które uzyskały minimalną liczbę punktów w postępowaniu rekrutacyjnym.
  12. Kandydatowi przysługuje, w terminie do 14. dni (w przypadku korespondencji listownej decyduje data nadania), od daty doręczenia decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia do Szkoły prawo do złożenia wniosku do Dyrektora o ponowne rozpatrzenie sprawy (załącznik nr 10).
  13. Umotywowaniem złożenia wniosku powinno być wskazanie, które z zasad niniejszej Uchwały zostały naruszone podczas procedury rekrutacyjnej oraz związane wyjaśnienie zarzucanego naruszenia.
  14. Rektor może uzyskać opinię do wniosku od Komisji Rekrutacyjnej, która przeprowadzała postępowanie merytoryczne.

15. Decyzja zostaje przygotowana przez Rektora w terminie do 14. dni od daty otrzymania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dział Nauki Akademii.
16. Rozpatrzenie wniosku może stanowić:
  - 1) utrzymanie w mocy zaskarżonej decyzji;
  - 2) uchylenie zaskarżonej decyzji i rozstrzygnięcie sprawy;
  - 3) uchylenie zaskarżonej decyzji i przekazanie sprawy do ponownego rozpatrzenia;
  - 4) uchylenie zaskarżonej decyzji i umorzenie postępowania przed organem pierwszej instancji;
  - 5) umorzenie postępowania odwoławczego.
17. Decyzja administracyjna Rektora, o której mowa w pkt. 15, jest dostarczana wnioskującemu drogą pocztową na wskazany uprzednio adres korespondencyjny.
18. Decyzja Rektora dotycząca wniosku o ponowne rozpatrzenie odmowy przyjęcia do Szkoły jest ostateczna. Przysługuje na nią skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi.

#### **DZIAŁ IV**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Zasady Rekrutacji udostępniane są na stronie internetowej Akademii oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Akademii na co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji do Szkoły na dany rok akademicki.
2. W sprawach nieobjętych Zasadami Rekrutacji stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisy Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego oraz odpowiednie akty wewnętrzne.
3. W sprawach nieobjętych Zasadami Rekrutacji lub Ustawą dotyczącymi postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej, decyzje podejmuje Rektor.
4. Załączniki do Uchwały stanowiące jej integralną część:
  - 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
  - 2) Załącznik nr 2 – Wzór oświadczenia planowanego promotora o podjęciu się opieki promotorskiej;
  - 3) Załącznik nr 3 – Wzór listy rankingowej z postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
  - 4) Załącznik nr 4 - Oświadczenia kandydata do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi o zapoznaniu się z treścią Uchwały Rekrutacyjnej oraz aktualnie obowiązującej Uchwały regulującej opłaty za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego i kształcenia w Szkole Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
  - 5) Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o braku zatrudnienia jako pracownik naukowy i/lub nauczyciel akademicki;
  - 6) Załącznik nr 6 – Wykaz dokumentów potwierdzających znajomość języków obcych;
  - 7) Załącznik nr 7 – wzór podania o pozalimitowe przyjęcie do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
  - 8) Załącznik nr 8 – wzór podania o wyznaczenie odrębnej formy postępowania rekrutacyjnego lub kształcenia w Szkole Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;
  - 9) Załącznik nr 9 – Tekst ślubowania do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi
  - 10) Załącznik nr 10 – Wzór wniosku do Dyrektora Szkoły Doktorskiej o ponowne rozpatrzenie decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi;

- 11) Załącznik nr 11 – Wzór oświadczenia o wyborze Szkoły Doktorskiej;
- 12) Załącznik nr 12 – Wzór rezygnacji z podjęcia kształcenia lub kształcenia w Szkole Doktorskiej Akademii.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor

Sekretarz Senatu

**REKTOR**

Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi



prof. nadzw. dr hab. Elżbieta Dul-Ledywska



**Szczegółowe warunki i tryb rekrutacji do Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi**

1. Szkoła Doktorska, w której odbywa się kształcenie:  
Szkoła Doktorska Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi
- 1.1. Dyscypliny, w ramach których odbywa się rekrutacja wraz z limitem miejsc:
  - 1) językoznawstwo – limit ... miejsc;
  - 2) sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki – limit ... miejsc;
- 1.2. Wymagane dokumenty:

Wskazane w § 12 ust. 1 Uchwały, z zastrzeżeniem, że wniosek zawiera:

  - 1) w przypadku materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie lub CV aktywność naukową odnoszących się do publikacji naukowych nie więcej niż dwa pełne skany – uznanych przez siebie za najważniejsze – jego artykułów lub rozdziałów w pracach zbiorowych; potwierdzeniem pozostałych publikacji kandydata są skany stron tytułowych;
  - 2) w przypadku dyscypliny językoznawstwo - opis wstępnej propozycji projektu badawczego nie może być dłuższy niż 6 000 znaków ze spacjami oraz streszczenie projektu badawczego o długości do 1 000 znaków ze spacjami; opis zawiera bibliografię istotną dla osiągnięcia celu badań, której nie wlicza się do limitu znaków;
  - 3) w przypadku dyscypliny grafika – opis wstępnej propozycji projektu artystyczno-badawczego nie może być dłuższy niż 6 000 znaków ze spacjami; zawiera takie elementy jak: tytuł roboczy, temat, określenie przewodniego problemu badawczego, określenie zakresu poszukiwań twórczych i teoretycznych, relację z dotychczasowego zaawansowania poszukiwań w tym temacie, pytania i problemy, cele artystyczne, metodologię i narzędzia badawcze. Literatura i faktografia przedmiotu nie są wliczane do limitu znaków.
  - 4) oświadczenie o znajomości obcego języka nowożytnego na poziomie co najmniej B2.
- 1.3. Forma postępowania rekrutacyjnego i liczba punktów do uzyskania: Postępowanie dwuetapowe:
  - 1) I etap: ocena projektu badawczego i aktywności naukowej kandydata;
  - 2) II etap: rozmowa rekrutacyjna i/lub egzamin kwalifikacyjny.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym – 100 punktów:

  - 1) I etap – 60 punktów (liczba punktów wymagana do zakwalifikowania do II etapu – 30 punktów).
  - 2) II etap – 40 punktów.
- 1.4. Językiem postępowania rekrutacyjnego, w tym rozmowy rekrutacyjnej jest język polski lub na wniosek kandydata w język angielski.
- 1.5. Kryteria i sposób oceny:

- 1.5.1. Wstępny opis projektu badawczego (maksymalna liczba punktów: 40) Podczas oceny projektu bierze się pod uwagę:
- 1) cel badań: 0-10pkt
  - 2) nowatorstwo, oryginalność projektu badawczego: 0-10pkt
  - 3) metodologię właściwą dla realizacji celu, spójność argumentacji, przejrzystość wyводу: 0-10pkt
  - 4) opis aktualnego stanu badań wraz z bibliografią istotną dla osiągnięcia celu badań: 0-10pkt.
- 1.5.2. Aktywność naukowa kandydata (maksymalna liczba punktów: 20)  
Podczas oceny aktywności naukowej bierze się pod uwagę, potwierdzone skanami:
- 1) publikacje, w tym artykuły naukowe, rozdziały w monografiach wieloautorskich, monografie autorskie, publikacje w recenzowanych materiałach konferencji międzynarodowych (0-8 pkt);
  - 2) wystąpienia na krajowych i międzynarodowych konferencjach naukowych przyjętym referatem (0-8 pkt);
  - 3) pozostałe elementy oceny doświadczenia i osiągnięć naukowych kandydata, w tym nagrody, wyróżnienia, certyfikaty, doświadczenie zawodowe, doświadczenie dydaktyczne, działalność w studenckim ruchu naukowym, szkolenia, popularyzacja nauki itp. (0-4 pkt).
- 1.5.3. Rozmowa rekrutacyjna (maksymalna liczba punktów: 40)  
Przy ustaleniu oceny rozmowy rekrutacyjnej bierze się pod uwagę:
- 1) kompetencje kandydata istotne z perspektywy prowadzonych badań (0-20 pkt);
  - 2) uzasadnienie trafności wyboru dyscypliny oraz metodologii dla zaproponowanych problemów badawczych (0-5 pkt);
  - 3) zdolność przedstawienia potrzeby podjęcia planowanych badań (0-5 pkt);
  - 4) zarys planu badawczego (0-10 pkt).
- 1.6. Warunek przyjęcia do szkoły:  
Uzyskanie co najmniej 50 punktów z całości postępowania rekrutacyjnego, w tym co najmniej 30 punktów z I etapu postępowania rekrutacyjnego.





*Załącznik nr 2 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku,  
w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE*

.....  
(imię i nazwisko kandydata/kandydatki do Szkoły Doktorskiej)

.....  
(imię i nazwisko planowanego promotora)

**OŚWIADCZENIE PLANOWANEGO  
PROMOTORA O PODJĘCIU SIĘ OPIEKI  
PROMOTORSKIEJ**

Ja, .....

(imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie)

oświadczam, że jestem gotowy/a do podjęcia się opieki promotorskiej nad kandydatem/kandydatką do Szkoły Doktorskiej, w przypadku jego/jej przyjęcia do Szkoły Doktorskiej. Swoją gotowość potwierdzam dla postępowań rekrutacyjnych w dyscyplinie (należy zaznaczyć dyscyplinę i podać tytuł projektu):

językoznawstwo: .....

sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki: .....

Oświadczam ponadto, że w dniu złożenia oświadczenia pozostaję wyznaczonym promotorem dla .....doktorantów<sup>1</sup>. Jednocześnie oświadczam, że w okresie ostatnich pięciu lat:

– nie byłem/am promotorem czterech doktorantów, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów z powodu negatywnego wyniku oceny śródkresowej,

– nie sprawowałem/am opieki nad przygotowaniem rozprawy przez co najmniej dwie osoby ubiegające się o stopień doktora, które nie uzyskały pozytywnych recenzji rozprawy doktorskiej,

– nie uzyskałem/am dwukrotnie negatywnego wyniku ewaluacji wywiązania się z obowiązków promotora podczas przeprowadzania oceny śródkresowej doktoranta.

Oświadczam, że wiem o tym, że złożenie niniejszego oświadczenia uniemożliwia mi uczestnictwo w Komisji Rekrutacyjnej właściwej do oceny kandydata. Jestem także świadomy/a, że złożenie niniejszego oświadczenia nie jest równoznaczne z wyznaczeniem do funkcji promotora doktoranta oraz jestem uprzedzony/a o odpowiedzialności dyscyplinarnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(miejscość, data i podpis osoby składającej oświadczenie)



*Załącznik nr 3 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno- Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku,  
w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE*

**WZÓR**

Lista rankingowa z postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w ramach dyscypliny  
..... w roku akademickim 20.../20...

1. Kryteria oceny kandydatów:
  - 1) Kryterium 1: ..... – liczba punktów: .....
  - 2) Kryterium 2: ..... – liczba punktów: .....
  - 3) Kryterium 3: ..... – liczba punktów: .....
  - 4) Kryterium 4: ..... – liczba punktów: .....
  
2. Dyrektor Szkoły / Koordynator Rekrutacji, biorąc pod uwagę kryteria przywołane w pkt. 1, sporządził i prowadzi listę rankingową kandydatów z postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w rekrutacji na rok akademicki 20.../20... w ramach dyscypliny:  
.....

| Pozycja na liście | Nazwisko kandydata | Imiona | Tytuł projektu badawczego | Planowany promotor | Kryt. 1 | Kryt. 2 | Kryt. 3 | Kryt. 4 | Wynik końcowy | Status kwalifikacji |
|-------------------|--------------------|--------|---------------------------|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------------|---------------------|
|                   |                    |        |                           |                    |         |         |         |         |               |                     |
|                   |                    |        |                           |                    |         |         |         |         |               |                     |
|                   |                    |        |                           |                    |         |         |         |         |               |                     |
|                   |                    |        |                           |                    |         |         |         |         |               |                     |
|                   |                    |        |                           |                    |         |         |         |         |               |                     |



[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata]  
[Adres do korespondencji]  
[Nr telefonu]  
[E-mail]

**Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby postępowania  
rekrutacyjnego oraz kształcenia w Szkole Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Doktorską Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) - dalej RODO, oraz wydanymi na jego podstawie krajowymi przepisami z zakresu ochrony danych osobowych.

**Oświadczenie kandydata do Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi o zapoznaniu  
się z treścią Uchwały Rekrutacyjnej oraz aktualnie obowiązującej  
Uchwały regulującej opłaty za przeprowadzenie postępowania  
rekrutacyjnego**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią Uchwały Rekrutacyjnej z dnia .....2023 roku oraz treścią Uchwały regulującej opłaty za przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego z dnia.....2023 roku, obowiązujących w Szkole Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi.

.....  
(podpis kandydata)

**Załącznik nr 5 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023  
roku, w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE**

Łódź, dnia .....

.....  
/ Imię Nazwisko /

.....  
/ adres zamieszkania /

*WZÓR*

**OŚWIADCZENIE O BRAKU  
ZATRUDNIENIA**

Ja niżej podpisany/a\*

.....  
..... świadomy/a\* odpowiedzialności karnej przewidzianej  
za składanie fałszywych zeznań, zatajenie prawdy, przewidzianej art.  
233 Kodeksu Karnego

OŚWIADCZAM,

że przystępując do procesu rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi nie jestem  
zatrudniony/a na stanowisku pracownika naukowego i/lub nauczyciela  
akademickiego w uczelni wyższej lub innej instytucji.

.....  
czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić

## **WYKAZ DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH ZNAJOMOŚĆ JĘZYKÓW OBCYCH**

### **CZĘŚĆ I**

Znajomość języków obcych potwierdzają:

- 1) dyplom ukończenia w Rzeczypospolitej Polskiej studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, w zakresie filologii, kulturoznawstwa, lingwistyki stosowanej, etnolingwistyki lub innych studiów w zakresie języka obcego, jeżeli w toku studiów liczba godzin praktycznej nauki języka obcego, potwierdzona suplementem do dyplomu lub zaświadczeniem, wynosiła co najmniej 720 – w odniesieniu do tego języka obcego;
- 2) dyplom ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego wraz z zaświadczeniem lub certyfikatem potwierdzającym znajomość języka obcego na poziomie zaawansowanym (C1);
- 3) dyplom ukończenia za granicą studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, wraz z informacją, że praca dyplomowa została napisana i obroniona w języku wykładowym – w odniesieniu do głównego języka wykładowego studiów. W przypadku gdy dyplom nie zawiera informacji o języku wykładowym studiów, dołącza się suplement do dyplomu lub zaświadczenie, zawierające wpis o języku wykładowym studiów. Do dyplomu dołącza się informację o czasie trwania studiów pierwszego lub drugiego stopnia<sup>1</sup>;
- 4) uzyskane w Rzeczypospolitej Polskiej świadectwo dojrzałości klasy dwujęzycznej w odniesieniu do egzaminu językowego na poziomie rozszerzonym albo dyplom matury międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma) w odniesieniu do języka podstawowego;
- 5) uzyskane za granicą świadectwo dojrzałości – w odniesieniu do języka, w którym zdaje się egzamin<sup>2</sup>;
- 6) dyplom doktorski uzyskany za granicą w wyniku obrony rozprawy doktorskiej napisany i obroniony w języku obcym – w odniesieniu do tego języka obcego;
- 7) zaświadczenie o zdany egzaminie resortowym w:
  - a) Ministerstwie Spraw Zagranicznych,
  - b) Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji,
  - c) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 3333 (C1) i 4444 (C2) według STANAG 6001,
  - d) Agencji Wywiadu;
- 8) zaświadczenie o zdany przed dniem 16 listopada 2015 r. egzaminie resortowym w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki;
- 9) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane

<sup>1</sup> W przypadku dyplomu ukończenia studiów podlegającego uznaniu za równoważny w drodze postępowania nostryfikacyjnego, dyplom ten dostarcza się wraz z zaświadczeniem wydanym po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego. W przypadku dyplomu w języku, o którym mowa w pkt 14 lit. b-j, l, n-r, t oraz v-ac i pkt 16, dołącza się jego tłumaczenie na język polski sporządzone i poświadczone przez tłumacza przysięgłego, sporządzone przez zagranicznego tłumacza i poświadczone przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej albo sporządzone i poświadczone przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

<sup>2</sup> W przypadku dokumentu w języku, o którym mowa w pkt 14 lit. b-j, l, n-r, t oraz v-ac i pkt 16, dołącza się jego tłumaczenie na język polski sporządzone i poświadczone przez tłumacza przysięgłego, sporządzone przez zagranicznego tłumacza i poświadczone przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej albo sporządzone i poświadczone przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej.

- przez Ministra Sprawiedliwości albo decyzja w sprawie uznania kwalifikacji do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego;
- 10) certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego na poziomie zaawansowanym wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego w wyniku przeprowadzonego lingwistycznego postępowania sprawdzającego;
  - 11) Certyfikat ECL (European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages) – poziom C1;
  - 12) Certyfikat wydany przez Radę Koordynacyjną ds. Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego – poziom C1;
  - 13) certyfikat wydany przez Kolegium Europejskie – poziom C1;
  - 14) certyfikaty wydane przez następujące instytucje:
    - a) angielski:
      - Cambridge Assessment English - BULATS – poziomy: C1 (75-89 punktów) i C2 (90-100 punktów),
      - Cambridge Assessment English – Cambridge English Qualifications – poziomy: C1 (180-200 punktów) i C2 (200-220 punktów),
      - Cambridge Assessment English – IELTS (International English Language Testing System) – moduł Academic i General Training – poziomy: C1 (7,0-8,0 punktów) i C2 (8,5-9,0 punktów),
      - Cambridge Assessment English – Linguaskill – poziom C1 (powyżej 180 punktów),
      - Trinity College London – ESOL Skills for Life – poziom C1 (Level 2),
      - Trinity College London – Integrated Skills in English (ISE) – poziomy: C1 (ISE III) i C2 (ISE IV),
      - Educational Testing Service (ETS) – TOEFL iBT (Test of English as a Foreign Language, internet-Based Test) – poziom C1 (od 95 punktów),
      - Educational Testing Service (ETS) – TOEFL PBT (Test of English as a Foreign Language, Paper-Based Test) – poziom C1 (od 610 punktów),
      - City&Guilds – International ESOL Diploma (połączone egzaminy IESOL i International Spoken ESOL) – poziomy: C1 (Level 2) i C2 (Level 3),
      - Educational Testing Service (ETS) – TOEIC (Test of English for International Communication) – poziom C1 (od 1305 punktów): Listening – od 490 punktów, Reading – od 455 punktów, Speaking – od 180 punktów, Writing – od 180 punktów,
      - Pearson – Test of English General (PTE General) – poziomy: C1 (Level 4) i C2 (Level 5),
      - Edexcel – certificate in ESOL International, Level 2 – C1, Level 3 – (C2),
      - Educational Testing Service, Princeton, USA, Test of English as a Foreign Language (TOEFL iBT®), 94-109 punktów – C1, 110-120 punktów – C2,
    - b) arabski:
      - Islamic Chamber of Commerce and Industry (ICCI) – ALPT (Arabic Language Proficiency Test) – od 700 punktów (C1), od 800 punktów (C2),
      - Université d’Alger 2 – Centre d’Enseignement Intensif des Langues, Certificat – poziom C1,
    - c) bułgarski:
      - Sofijski Universitet im. Sv. Kliment Ohridski (Uniwersytet w Sofii im. Klimenta Ochridskiego), Departament za ezikovo obučenje (içs) Sertifikat po bylgarski jezik, Svidetelstvo za nivo na vladeene na ezik – poziom C1,
    - d) chiński:
      - Guójiā Huáyǔ Cèyàn Tuīdòng Gōngzuòwěiyuánhùi (The Steering Committee for

- the Test Of Proficiency-Huayu) – TOCFL (Test of Chinese as a Foreign Language) – Level 5 (C1), Level 6 (C2),
- The Office of Chinese Language Council International, Hanban: Hànyǔ Shuǐpíng Kǎoshì (HSK) – Level 5 (HSK C1) i Level 6 (C2),
  - Confucius Institute Headquarters (Hanban): HSK tests – poziom C1 i C2,
- e) chorwacki (jedna osoba może przedstawić w celu uznania za ekwiwalent egzaminu resortowego tylko jeden certyfikat z języków: chorwackiego, serbskiego, czarnogórskiego i bośniackiego):
- Croaticum, Centar za hrvatski kao drugi i strani – poziom C1 i C2,
- f) czarnogórski (jedna osoba może przedstawić w celu uznania za ekwiwalent egzaminu resortowego tylko jeden certyfikat z języków: chorwackiego, serbskiego, czarnogórskiego i bośniackiego):
- Centar za obrazovanje odraslih JU Gimnazija „Slobodan Škerović” na osnovu Rješenja o izdavanju Licence Ministarstva prosvjete Crne Gore, Sertifikat – poziom C1 i C2,
  - Filozofski fakultet - Univerzitet Crne Gore, Nikšić, Uvjerenje da je kandidat položio ispit iz crnogorskog jezika na nivou – poziom C1 i C2,
- g) czeski:
- Univerzita Karlova, Centrum češtiny pro komunikační praxi – od poziomu C1
  - Univerzita Karlova , státní jazyková zkouška – CCE, od poziomu C1,
- h) duński:
- Undervisningsministeriet, Danskprøve – poziom C1,
- i) estoński:
- Innove, Eesti keele tasemetunnistus – poziom C1,
- j) fiński:
- Jyväskylän yliopisto ja Opetushallitus, YKI 5 (C1) i YKI 6 (C2),
  - Opetushallitus Utbildningsstyrelsen, YKI 5 (C1) i YKI 6 (C2),
  - National Certificates of Language Proficiency, Yleiset Kielitutkinnot YKI taso 5 (C1) i taso 6 (C2),
- k) francuski:
- Institut français (Instytut Francuski) i Alliance française – DALF poziom C1 i C2 albo wcześniejsze odpowiedniki egzaminu C1 według starego systemu,
  - Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Île-de-France poziom C1 i C2.
  - Centre international d'études pédagogique (CIEP), poziom C1,
  - Ministère de l'éducation national, DALF C1 i C2,
- l) grecki:
- Kentro Ellinikis Glossas (Centrum Języka Greckiego) – Pistopoiitiko ellinomatheias – poziom C1 i C2,
  - Panepistimio Kyprou, Scholeio Ellinikis Glossas – poziomy 4 (C1) i 5 (C2),
- m) hiszpański:
- Fundación para la Investigación y Desarrollo de la Cultura Española (FIDESCU) – D.I.E. (Diploma Internacional de Español) – poziomy: Superior (C1), Dominio (C2),
  - Instituto Cervantes (Instytut Cervantesa) – DELE (Diploma de Español Lengua extranjera) – poziom C1 i C2,
  - Universidad de Salamanca – DELE (Diploma de Español como Lengua extranjera) –poziomy C1 i C2,
- n) kataloński:
- Generalitat de Catalunya, Certificat de nivell de suficiència de català (C1),
- o) koreański:

- National Institute for International Education (NIIED) – TOPIK (Test of Proficiency in Korean) – poziom 5 (C1) i poziom 6 (C2),
- p) litewski:
  - Vilniaus Universitetas, Filologijos Fakultetas, pažymėjimas (certifikat) – poziom C1,
- q) łotewski:
  - Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Valsts izglītības satura centrs (VISC) – Valsts valodas prasmes apliecība (Certificate of Fluency in the Official Language), Trešā (augstākā) pakāpe (highest level – C),
- r) niderlandzki:
  - Certificaat Nederlands als Vreemde Taal – Profiel Academische Taalvaardigheid – poziom C1 (EDUP),
  - Interuniversitaire Taaltest Nederlands voor Anderstaligen (ITNA), poziom C1, organizowane przez Universiteit Antwerpen, KU Leuven, Universiteit Gent, Vrije Universiteit Brussel,
- s) niemiecki:
  - Goethe Institut (Instytut Goethego) – Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) i Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) – C2, Goethe Zertifikat C1 i C2,
  - ÖSD-Prüfungszentren – ÖSD (Österreichisches Sprachdiplom Deutsch) Zertifikat – ÖSD Zertifikat C1 i ÖSD Zertifikat C2/ Wirtschaftssprache i Allgemeine,
- t) portugalski:
  - Centro de Avaliação de Português Língua Estrangeira (CAPLE) – DAPLE (poziom C1), DUPLE (poziom C2),
  - Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, Certificação EPE – poziom C1 i C2,
- u) rosyjski:
  - Gosudarstvennyj institut russkogo jazyka im. A. S. Puškina, poziom 3 (C1), poziom 4 (C2),
  - Sankt-Peterburgskij gosudarstvennyj universitet – russkij jazyk kak inostrannyj TRKI – III (C1),
  - Rossijskij universitet družby narodov (RUDN), TRFL-TRKI 3 (C1), (RUDN), TRFL-TRKI 4 (C2),
- v) rumuński:
  - Universitatea Babeş-Bolyai, Cluj Napoca, Certificat de competență lingvistică – poziom C1 i C2,
  - Ministerul Educației Naționale, Institutul Limbii Române, Atestat de competență lingvistică a cunoștințelor de limba română – poziom C1 i C2,
- w) serbski (jedna osoba może przedstawić w celu uznania za ekwiwalent egzaminu resortowego tylko jeden certyfikat z języków: chorwackiego, serbskiego, czarnogórskiego i bośniackiego):
  - Univerzitet u Beogradu (University of Belgrade), Filološki fakultet, poziom C1 i C2,
  - Centar za srpski kao strani jezik (Center for Serbian as Foreign Language), Filološki fakultet, University of Belgrade, poziom C1 i C2,
- x) słowacki:
  - Univerzita Komenského v Bratislave, Centrum ďalšieho vzdelávania, Certifikovaná skúška zo slovenčiny ako cudzieho jazyka, poziom C1 i C2,
- y) słoweński:
  - Univerza v Ljubljani (University of Ljubljana), Filozofska Fakulteta (Faculty of





- Arts), poziom C1,
- z) szwedzki:
- Stockholms universitet. Bedömning av språkfärdighet inom sfi/svenska som andraspråk, poziom C1 i C2,
- aa) turecki:
- Yunus Emre Enstitüsü (Yunus Emre Foundation) – Türkçe Yeterlik Belgesi – od 71 punktów (C1), od 89 punktów (C2),
  - Uluslararası Türkçe Testi, poziom C1,
- ab) węgierski:
- Eötvös Loránd Tudományegyetem, poziom C1 i C2,
- ac) włoski:
- Università per Stranieri di Siena – certyfikat CILS (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera) – poziomy: CILS TRE (C1) i CILS QUATTRO (C2),
  - Società Dante Alighieri w Rzymie – PLIDA (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) – poziom C1 i C2,
  - Accademia Italiana di Lingua (AIL), DALC C1 i DALI C1, DALC C2,
  - Università per Stranieri di Perugia, CELI (Certificato di Lingua Italiana) 4 – poziom C1 i CELI 5 – poziom C2,
- 15) certyfikat wydany przez instytucję, która w chwili wydania certyfikatu była członkiem (member) w Stowarzyszeniu Egzaminatorów Językowych w Europie (Association of Language Testers in Europe – ALTE);

W przypadku języków niewymienionych w pkt 14 – dokument potwierdzający znajomość języka urzędowego państwa na poziomie C1, C2 (według Europejskiego systemu opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie - ESOKJ) albo na poziomie równoważnym, wydany przez instytucję lub organ uprawniony na podstawie przepisów tego państwa.

## CZĘŚĆ II

Znajomość języków obcych potwierdzają:

- 1) dyplom ukończenia w Rzeczypospolitej Polskiej studiów pierwszego lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, w zakresie filologii, kulturoznawstwa, lingwistyki stosowanej, etnolingwistyki lub innych studiów w zakresie języka obcego, jeżeli w toku studiów liczba godzin praktycznej nauki języka obcego, potwierdzona suplementem do dyplomu lub zaświadczeniem, wynosiła co najmniej 500 – w odniesieniu do tego języka obcego;
- 2) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych odbywających się za granicą, jeżeli studia trwały co najmniej 2 semestry i uzyskano w ich ramach co najmniej 30 punktów ECTS (European Credit Transfer System)<sup>2)</sup> – w odniesieniu do głównego języka wykładowego. W przypadku gdy świadectwo nie zawiera informacji o głównym języku wykładowym studiów, dołącza się suplement do świadectwa lub zaświadczenie, zawierające wpis o głównym języku wykładowym studiów. Do świadectwa dołącza się informację o czasie trwania studiów podyplomowych;
- 3) dyplom ukończenia Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego wraz z zaświadczeniem lub certyfikatem potwierdzającym znajomość języka obcego na poziomie średnio zaawansowanym;
- 4) uzyskane w Rzeczypospolitej Polskiej świadectwo dojrzałości z oceną pozytywną egzaminu językowego na poziomie rozszerzonym;
- 5) zaświadczenie o zdany egzaminie resortowym w:
  - a) Ministerstwie Spraw Zagranicznych na poziomie B2,
  - b) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 2222 (B2) według STANAG 6001;

- 6) certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego na poziomie średnio zaawansowanym wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego w wyniku przeprowadzonego lingwistycznego postępowania sprawdzającego;
- 7) certyfikat wydany przez Radę Koordynacyjną ds. Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego – poziom B2;
- 8) certyfikaty wydane dla potwierdzenia znajomości następujących języków przez wskazane instytucje:
  - a) angielski:
    - Cambridge Assessment English - BULATS – poziom: B2 (60-74 punkty),
    - Cambridge Assessment English – Cambridge English Qualifications – poziom B2 (160-190 punktów),
    - Cambridge Assessment English – IELTS (International English Language Testing System) – moduł Academic i General Training – poziom B2 (5,5-6,5 punkta),
    - Cambridge Assessment English – Linguaskill – poziom B2 (160-179 punktów),
    - Trinity College London – ESOL Skills for Life – poziom B2 (Level 1),
    - Trinity College London – Integrated Skills in English (ISE) – poziom B2 (ISE II),
    - Educational Testing Service (ETS) – TOEFL iBT (Test of English as a Foreign Language, internet-Based Test) – poziom B2 (72-94 punkty),
    - Educational Testing Service (ETS) – TOEFL PBT (Test of English as a Foreign Language, Paper-Based Test) – poziom B2 (od 560 punktów),
    - City&Guilds – International ESOL Diploma (połączone egzaminy IESOL i International Spoken ESOL) – poziom B2 (Level Communicator),
    - Educational Testing Service (ETS) – TOEIC (Test of English for International Communication) – poziom B2 (od 1095 punktów): Listening – od 400 punktów, Reading – od 385 punktów, Speaking – od 160 punktów, Writing – od 150 punktów,
    - Pearson LCCI – English for Business – Level 2 (B2); dołącza się zaświadczenie o zdaniu wszystkich czterech kompetencji językowych,
    - Edexcel – certificate in ESOL International, Level 1 – B2,
    - Educational Testing Service, Princeton, USA, Test of English as a Foreign Language (TOEFL iBT®), 72-94 punkty,
  - b) arabski:
    - Islamic Chamber of Commerce and Industry (ICCI) – ALPT (Arabic Language Proficiency Test) – poziom B2,
    - Université d'Alger 2 – Centre d'Enseignement Intensif des Langues, Certificat poziom B2,
  - c) bułgarski:
    - Sofijski Universitet im. Sv. Kliment Ohridski (Uniwersytet w Sofii im. Klimenta Ochridskiego), Departament za ezikovo obučenje (içs) Sertifikat po bylgarski jezik, Svidetelstvo za nivo na vladeene na ezik – poziom B2,
  - d) chiński:
    - Guójiā Huáyǔ Cèyàn Tuīdòng Gōngzuòwěiyuánhùi (The Steering Committee for the Test Of Proficiency-Huayu) – TOCFL (Test of Chinese as a Foreign Language) – Level 4 (B2),
    - The Office of Chinese Language Council International, Hanban: Hànyǔ Shuǐpíng Kǎoshì (HSK) – Level 4,
    - Confucius Institute Headquarters (Hanban): HSK tests – poziom B2,
  - e) chorwacki (jedna osoba może przedstawić w celu uznania za ekwiwalent egzaminu

- resortowego tylko jeden certyfikat z języków: chorwackiego, serbskiego, czarnogórskiego i bośniackiego):
- Croaticum, Centar za hrvatski kao drugi i strani – poziom B2,
- f) czarnogórski (jedna osoba może przedstawić w celu uznania za ekwiwalent egzaminu resortowego tylko jeden certyfikat z języków: chorwackiego, serbskiego, czarnogórskiego i bośniackiego):
- Centar za obrazovanje odraslih JU Gimnazija „Slobodan Škerović” na osnovu Rješenja o izdavanju Licence Ministarstva prosvjete Crne Gore, Sertifikat – poziom B2,
  - Filozofski fakultet - Univerzitet Crne Gore, Nikšić, Uvjerenje da je kandidat položio ispit iz crnogorskog jezika na nivou – poziom B2,
- g) czeski:
- Univerzita Karlova, Centrum češtiny pro komunikační praxi – poziom B2,
  - Univerzita Karlova – CCE, poziom B2,
- h) duński:
- Undervisningsministeriet, Danskprøve – poziom B2,
- i) estoński:
- Innove, Eesti keele tasemetunnistus – poziom B2,
- j) fiński:
- Jyväskylän yliopisto ja Opetushallitus, YKI 3 (B2),
  - Opetushallitus Utbildningsstyrelsen, YKI 3 (B2),
  - National Certificates of Language Proficiency, Yleiset Kielitutkinnot, poziom B2 (taso 4),
- k) francuski:
- Institut français (Instytut Francuski) i Alliance française – DELF B2 albo wcześniejsze odpowiedniki egzaminu wg starego systemu,
  - Chambre de commerce et d'industrie de région Paris Île-de-France B2,
  - Centre international d'études pédagogique (CIEP), poziom B2,
  - Ministère de l'éducation national, DELF B2,
- l) grecki:
- Kentro Ellinikis Glossas (Centrum Języka Greckiego) – Pistopoiitiko ellinomatheias – poziom B2,
  - Panepistimio Kyprou, Scholeio Ellinikis Glossas – poziom 3 (B2),
- m) hiszpański:
- Fundación para la Investigación y Desarrollo de la Cultura Española (FIDESCUS) – D.I.E. (Diploma Internacional de Español) – poziom B2,
  - Instituto Cervantes (Instytut Cervantesa) – DELE (Diploma de Español Lengua extranjera) – poziom B2,
  - Universidad de Salamanca – DELE (Diploma de Español como Lengua extranjera) – poziom B2,
- n) kataloński:
- Generalitat de Catalunya, Certificat de nivell de suficiència de català (B2),
- o) koreański:
- National Institute for International Education (NIIED) – TOPIK (Test of Proficiency in Korean) – poziom 3 (B2),
- p) litewski:
- Vilniaus Universitetas, Filologijos Fakultetas, pažymėjimas (certyfikat) – poziom B2,
- q) łotewski:
- Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Valsts izglītības satura centrs (VISC) – Valsts valodas prasmes apliecība (Certificate of Fluency in the

- Official Language), Trešā (augstākā) pakāpe (B2),
- r) niderlandzki:
    - Certificaat Nederlands als Vreemde Taal – Profiel Academische Taalvaardigheid – poziom B2 (STRT),
    - Interuniversitaire Taaltest Nederlands voor Anderstaligen (ITNA), poziom B2, organizowane przez Universiteit Antwerpen, KU Leuven, Universiteit Gent, Vrije Universiteit Brussel,
  - s) niemiecki:
    - Goethe Institut (Instytut Goethego) Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) ze stopniem bestätigt – B2 (Goethe-Zertifikat B2),
    - ÖSD-Prüfungszentren – ÖSD (Österreichisches Sprachdiplom Deutsch) Zertifikat – poziom B2,
  - t) norweski:
    - Test i norsk – høyere nivå, norskprøve – poziom B2,
  - u) portugalski:
    - Centro de Avaliação de Português Língua Estrangeira (CAPLE) – DIPLE (poziom B2),
    - Camões – Instituto da Cooperação e da Língua, Certificação EPE – poziom B2,
  - v) rosyjski:
    - Gosudarstvennyj institut ruskogo jazyka im. A. S. Puškina, poziom 2 (B2),
    - Sankt-Peterburgskij gosudarstvennyj universitet – russkij jazyk kak inostrannyj TRKI – II (B2),
    - Rossijskij universitet družby narodov (RUDN), TRFL-TRKI 2 (B2),
  - w) rumuński:
    - Universitatea Babeş-Bolyai, Cluj Napoca, Certificat de competență lingvistică – poziom B2,
    - Ministerul Educației Naționale, Institutul Limbii Române, Atestat de competență lingvistică a cunoștințelor de limba română – poziom B2,
  - x) serbski (jedna osoba može predstavitić w celu uznania za ekwiwalent egzaminu resortowego tylko jeden certyfikat z języków: chorwackiego, serbskiego, czarnogórskiego i bośniackiego):
    - Univerzitet u Beogradu (University of Belgrade), Filološki fakultet, B2,
    - Centar za srpski kao strani jezik (Center for Serbian as Foreign Language), Filološki fakultet, University of Belgrade, B2,
  - y) słowacki:
    - Univerzita Komenského v Bratislave, Centrum ďalšieho vzdelávania, Certifikovaná skúška zo slovenčiny ako cudzieho jazyka, B2,
  - z) słoweński:
    - Univerza v Ljubljani (University of Ljubljana), Filozofska Fakulteta (Faculty of Arts), B2,
  - aa) szwedzki:
    - Stockholms universitet. Bedömning av språkfärdighet inom sfi/svenska som andraspråk B2,
  - ab) tajski:
    - Ministry of Education, Thai Competency Test for Foreigners, Matthayom 4-6,
  - ac) turecki:
    - Yunus Emre Enstitüsü (Yunus Emre Foundation) – Türkçe Yeterlik Belgesi – od 55 do 70 punktów (B2),
    - Uluslararası Türkçe Testi, B2,
  - ad) węgierski:
    - Eötvös Loránd Tudományegyetem, B2,



ae) wietnamski:

- Chứng chỉ năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài, od poziomu A4 (B2),

af) włoski:

- Università per Stranieri di Siena – certyfikat CILS (Certificazione di Italiano come Lingua Straniera) – poziomy: CILS DUE (B2),
- Società Dante Alighieri w Rzymie – PLIDA (Progetto Lingua Italiana Dante Alighieri) – poziom B2,
- Accademia Italiana di Lingua (AIL), DALC B2 i DALI B2,
- Università per Stranieri di Perugia, CELI (Certificato di Lingua Italiana) 3 – poziom B2,

9) certyfikat wydany przez instytucję, która w chwili wydania certyfikatu była członkiem (member) w Stowarzyszeniu Egzaminatorów Językowych w Europie (Association of Language Testers in Europe – ALTE);

10) w przypadku języków niewymienionych w pkt 7 – dokument potwierdzający znajomość języka urzędowego państwa na poziomie B2 (według ESOKJ) albo na poziomie równoważnym, wydany przez instytucję lub organ uprawniony na podstawie przepisów tego państwa.



**Załącznik nr 7 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku,  
w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE**

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata]  
[Adres do korespondencji]  
[Nr telefonu]  
[E-mail]

Sz. P. ....

**Dyrektor Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi**

**PODANIE O POZALIMITOWE PRZYJĘCIE  
DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

Uprzejmie proszę o przyjęcie mnie do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno -  
Ekonomicznej w Łodzi na cykl kształcenia rozpoczynający się w roku  
akademickim...../..... w dziedzinie .....  
w dyscyplinie.....

Jestem absolwentką/em.....

(nazwa uczelni, kierunek studiów)

Ukończyłam/em studia magisterskie lub równorzędne w dniu.....z wynikiem  
..... Temat mojej pracy magisterskiej brzmi następująco: .....

Realizuję program MEiN „Doktorat wdrożeniowy” \*

Uzyskałam/em pełne finansowanie stypendium doktoranckiego na okres 48  
miesięcy od momentu planowanego rozpoczęcia kształcenia w Szkole  
Doktorskiej w ramach\*:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis kandydata)

\* właściwe zaznaczyć



Do podania załączam:

- 1) zaświadczenie o finansowaniu projektu, który będzie realizowany w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy” lub innych.
- 2) opinia kierownika projektu badawczego, który realizuje kandydat.
- 3) kwestionariusz osobowy,
- 4) CV,
- 5) odpis dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich lub dyplomów ukończenia studiów I i II stopnia / zaświadczenie o zdanym egzaminie magisterskim,
- 6) wstępną koncepcję rozprawy doktorskiej,
- 7) zgodę osoby proponowanej na promotora,
- 8) 1 fotografię,
- 9) dokumenty poświadczające znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie B2+ (suplement do dyplomu i/lub certyfikat językowy),
- 10) wykaz publikacji i innych osiągnięć naukowo-badawczych wraz z dokumentami poświadczającymi te osiągnięcia (kserokopie dokumentów + oryginały do wglądu),
- 11) dokumenty poświadczające dodatkowe kwalifikacje (kserokopie dokumentów + oryginały do wglądu).

Opinia Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w dziedzinie..... i dyscyplinie ..... w roku akademickim ...../.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody \*\***

Łódź, dnia .....

.....  
Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej Szkoły  
Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej  
w Łodzi

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody \*\***

Łódź, dnia .....

.....  
Dyrektor Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej  
w Łodzi

\*\* niewłaściwe skreślić



[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata/doktoranta]  
[Adres do korespondencji]  
[Nr telefonu]  
[E-mail]

Sz. P. ....  
**Dyrektor Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi**

**PODANIE O WYZNACZENIE ODREBNEJ FORMY POSTĘPOWANIA  
REKRUTACYJNEGO / KSZTAŁCENIA W SZKOLE  
DOKTORSKIEJ\*\***

Uprzejmie proszę o zmianę i dopasowanie form postępowania rekrutacyjnego/kształcenia\*  
w Szkole Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w ramach  
naboru/kształcenia\* w roku akademickim...../..... Jestem  
kandydatem/doktorantem\* w dziedzinie .....  
w dyscyplinie ..... Prośbę swą motywuję:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**\*\* niewłaściwe skreślić**

W związku z powyższym wnoszę o\*:

- a) zastosowanie dodatkowych urządzeń i rozwiązań technicznych w trybie postępowania rekrutacyjnego/kształcenia\*\* (komputery, oprogramowanie udźwiękowiające, alternatywne myszy i klawiatury, pismo brajla, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, zapis elektroniczny).
- b) przedłużenie czasu trwania w rozmowy/egzaminu w trybie postępowania rekrutacyjnego/kształcenia\*\*
- c) zamianę rozmowy/egzaminu w trybie postępowania rekrutacyjnego/kształcenia\*\* z .....na.....
- d) dopuszczenie udziału w rozmowie/egzaminie w trybie postępowania rekrutacyjnego/kształcenia\*\* osób trzecich, np. tłumaczy języka migowego,





- stenotypistów, lektorów;
- e) zmianę miejsca odbywania się w rozmowy/egzaminu w trybie postępowania rekrutacyjnego/kształcenia\*\*
- k) .....
- l) .....

.....  
(podpis kandydata/doktoranta\*\*)

Do podania załączam:

- 1.
- 2.
- 3.

Opinia i rekomendacja Rzecznika Osób Niepełnosprawnych Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Rzecznik Osób Niepełnosprawnych  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi

**Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody \*\***

Łódź, dnia .....

w Łodzi

.....  
Dyrektor Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej

\*\* niewłaściwe skreślić

**Załącznik nr 9 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku,  
w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE**

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata]

[Adres do korespondencji]

[Nr telefonu]

[E-mail]

**Ślubuję uroczyście, że będę dążyć do pogłębiania wiedzy, rozwoju własnej osobowości,  
szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swym postępowaniem dbać  
o godność i honor doktoranta Szkoły Doktorskiej**

**Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi, a także dokładać wszelkich starań,  
aby godnie reprezentować Jednostkę, w której będę realizować temat badawczy  
i przygotowywać rozprawę doktorską.**

.....  
(podpis kandydata)



**Załącznik nr 10 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku,  
w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE**

[Miejscowość], [data]

[Imię i nazwisko kandydata]  
[Adres do korespondencji]  
[Nr telefonu]  
[E-mail]

Sz. P.

.....  
**Dyrektor Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi**

**WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE DECYZJI O ODMOWIE  
PRZYJĘCIA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

Proszę o ponowne rozpatrzenie decyzji z dnia..... o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi. Proszę swą motywuję:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(podpis kandydata)



**Załącznik nr 11 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku,  
w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE**

Łódź, dnia .....

.....  
/ Imię Nazwisko /

.....  
.....  
/ adres zamieszkania/

**OŚWIADCZENIE O WYBORZE SZKOŁY DOKTRSKIEJ**

Ja niżej podpisany/a\*

.....  
świadomy/a\* odpowiedzialności karnej przewidzianej za składanie fałszywych zeznań, zatajenie  
prawdy, przewidzianej art. 233 Kodeksu Karnego

OŚWIADCZAM,

że od dnia ..... rozpocznam kształcenie w Szkole Doktorskiej

.....  
\*\*Przy wyborze Szkoły Doktorskiej w Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi jako  
doktorant zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły Doktorskiej  
AHE w przypadku rozpoczęcia nauki w innej Szkole Doktorskiej.

.....  
czytelny podpis

\*niepotrzebne skreślić



**Załącznik nr 12 do Uchwały nr 2 Senatu  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi z dnia 27.06.2023 roku,  
w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AHE**

Łódź, dnia ..... r.

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(pesel)

.....  
(telefon)

.....  
(Nr legitymacji/rok rozpoczęcia studiów)

Sz. P. ....  
**Dyrektor Szkoły Doktorskiej  
Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi**

**REZYGNACJA Z KSZTAŁCENIA W SZKOLE DOKTORSKIEJ**

Informuję, iż z dniem ..... r. rezygnuję z podjęcia kształcenia\* /  
kształcenia\* w Szkole Doktorskiej Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi  
w dyscyplinie .....

- \*\* Nie posiadam legitymacji doktoranta
- \*\* Zwracam legitymację doktoranta o numerze .....

.....  
Podpis kandydata\* / doktoranta\*

\*niepotrzebne skreślić  
\*\* właściwe zaznaczyć



