

## **Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej KUL na rok akademicki 2021/2022**

### § 1

1. O przyjęcie do szkoły doktorskiej może ubiegać się osoba:
  - a) posiadająca tytuł zawodowy magistra albo równorzędny;
  - b) w przypadku wyboru angielskiej ścieżki językowej wykazująca się znajomością języka angielskiego na poziomie co najmniej B2, potwierdzoną certyfikatem lub dyplomem;
  - c) spełniająca wymagania dodatkowe określone w ust. 2-7, jeśli jej dotyczą.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, o przyjęcie do szkoły doktorskiej może ubiegać się osoba niespełniająca wymagań określonych w ust. 1 pkt. a), będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.
3. W przypadku duchownych diecezjalnych i osób zakonnych wymagana jest zgoda własnego ordynariusza lub przełożonego wyższego.
4. W przypadku osób świeckich wyznania katolickiego, ubiegających się o przyjęcie w zakresie dyscypliny kościelnej (filozofia, prawo kanoniczne, teologia), wymagane jest przedstawienie opinii duszpasterza parafii stałego zamieszkania.
5. W przypadku posiadania tytułu zawodowego magistra nieodpowiadającego dyscyplinie, w której realizowane będzie kształcenie doktoranta, wymagana jest zgoda rady instytutu odpowiadającego tej dyscyplinie, uzyskana przed przystąpieniem do postępowania rekrutacyjnego, z zastrzeżeniem ust. 6-8. Warunki uzyskania takiej zgody określa rada instytutu.
6. W przypadku planowania kształcenia w dyscyplinie nauki teologiczne wymagane jest posiadanie tytułu magistra na kierunku teologia.
7. W przypadku planowania kształcenia w dyscyplinie psychologia wymagane jest posiadanie tytułu magistra na kierunku psychologia.
8. W przypadku planowania kształcenia w dyscyplinie prawo kanoniczne wymagane jest posiadanie tytułu magistra na kierunku prawo kanoniczne oraz licencjatu kościelnego z prawa kanonicznego.

### § 2

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w dwóch trybach:
  - a) rekrutacja zwykła – na miejsca w ramach limitu finansowanego z subwencji – odbywa się w terminie określonym w Załączniku 1,
  - b) rekrutacja specjalna – na miejsca finansowane w oparciu o środki zewnętrzne – odbywa się w terminie określonym przez rektora, dostosowanym do decyzji o przyznaniu finansowania.
2. Limit miejsc na pierwszy rok kształcenia w szkole doktorskiej określa rektor.
3. Limit miejsc w rekrutacji specjalnej do szkoły doktorskiej jest określany przez rektora niezależnie od limitu, o którym mowa w ust. 2.
4. Przyjęcie do szkoły doktorskiej odbywa się w ramach limitu miejsc.
5. Limit miejsc w rekrutacji zwykłej dzieli się na dwie części następujący sposób:
  - a) 1/3 limitu miejsc jest obsadzana zgodnie z listą rankingową kandydatów, niezależnie od dyscypliny;

- b) 2/3 limitu miejsc jest obsadzana według parytetu dyscyplin, z zachowaniem trybu konkursowego w ramach dyscypliny.
6. W przypadku niewykorzystania przez kandydatów z danej dyscypliny limitu miejsc obsadzanych według parytetu dyscyplin, miejsca te są przydzielane kolejnym osobom z listy rankingowej.

### § 3

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły doktorskiej przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez radę szkoły doktorskiej. Komisja rekrutacyjna może powoływać podkomisje.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy co najmniej ze stopniem naukowym doktora, w liczbie co najmniej trzech przedstawicieli każdej dyscypliny, w której szkoła doktorska prowadzi kształcenie.
3. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest dyrektor szkoły doktorskiej.
4. Przewodniczący komisji powołuje sekretarza komisji, także spoza komisji. Sekretarz powołany spoza komisji nie ma prawa głosu.
5. Uchwały komisji rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. Protokoły posiedzeń komisji rekrutacyjnej są podpisywane przez przewodniczącego komisji.
7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia sekretariat szkoły doktorskiej.

### § 4

1. Komisja rekrutacyjna powołuje podkomisje do merytorycznej oceny projektów badawczych w danej dyscyplinie, oceny dorobku publikacyjnego i uczestnictwa w grantach badawczych oraz przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami do szkoły doktorskiej.
2. Podkomisja nie może liczyć mniej niż 5 członków, nauczycieli akademickich co najmniej ze stopniem naukowym doktora. W składzie podkomisji reprezentowana jest przynajmniej jedna dyscyplina naukowa inna niż dyscyplina, w ramach której przeprowadzana jest rekrutacja.
3. Podkomisja może powołać osoby spoza komisji rekrutacyjnej jako recenzentów do merytorycznej oceny projektów badawczych, oceny dorobku publikacyjnego i uczestnictwa w grantach badawczych.
4. Każdy wniosek jest recenzowany przez co najmniej dwóch niezależnych członków komisji lub recenzentów.
5. W oparciu o oceny projektu badawczego, dorobku publikacyjnego i uczestnictwa w grantach badawczych podkomisja podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Uchwały podkomisji rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Podkomisja rekrutacyjna przeprowadza rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami do szkoły doktorskiej. Rozmowa kwalifikacyjna może się odbyć z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej w trybie wideokonferencji.
8. Przewodniczący podkomisji jest wybierany przez członków podkomisji, zwykłą większością głosów.
9. Przewodniczący podkomisji może powołać sekretarza, także spoza podkomisji. Sekretarz powołany spoza grona podkomisji nie ma prawa głosu.

10. Podkomisja rekomenduje komisji rekrutacyjnej ocenę projektu badawczego kandydata, ocenę dorobku publikacyjnego, ocenę dotyczącą kryterium uczestnictwa w grantach badawczych i ocenę rozmowy kwalifikacyjnej. Oceny wymienionych elementów postępowania kwalifikacyjnego zatwierdza komisja rekrutacyjna.

#### § 5

1. Członek komisji rekrutacyjnej jest zobowiązany do zachowania bezstronności i obiektywności w ocenie kandydatów do szkoły doktorskiej.
2. Członek komisji rekrutacyjnej podlega wyłączeniu z pracy komisji w zakresie oceny danego kandydata, jeśli:
  - a) był promotorem pracy magisterskiej lub licencjackiej kandydata;
  - b) wyraził zgodę na podjęcie się funkcji promotora danego kandydata w przypadku przyjęcia do szkoły doktorskiej;
  - c) jest przełożonym kandydata;
  - d) jest małżonkiem bądź krewnym albo powinowatym kandydata do drugiego stopnia;
  - e) z innych przyczyn mogących rodzić obawy co do bezstronności w ocenie kandydata.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 2 komisja postanawia o wyłączeniu członka komisji z procedury oceny danego kandydata.
4. Członek komisji jest zobowiązany do poinformowania komisji o okolicznościach, które mogą mieć wpływ na jego bezstronność.
5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się również do członków podkomisji.

#### § 6

1. Kandydat może ubiegać się o przyjęcie do szkoły doktorskiej w zakresie jednej wybranej dyscypliny, w której planuje kształcenie w szkole doktorskiej.
2. Kandydat podczas rejestracji dokonuje wyboru polskiej lub angielskiej ścieżki językowej, w której planuje kształcenie w szkole doktorskiej.
3. Wybór ścieżki językowej jest jednocześnie wyborem języka, w którym będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.

#### § 7

1. Kandydat do szkoły doktorskiej dokonuje elektronicznej rejestracji do szkoły doktorskiej za pośrednictwem konta rekrutacyjnego na stronie <http://rekrut.kul.lublin.pl> oraz wnosi opłatę rekrutacyjną, w terminie określonym w Załączniku 1 do uchwały.
2. Zakładając konto rekrutacyjne kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz na potrzeby dokumentowania przebiegu kształcenia. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Warunkiem prawidłowej rejestracji elektronicznej kandydata jest załączenie wymienionych poniżej dokumentów uprawniających do podjęcia kształcenia w szkole doktorskiej za pośrednictwem indywidualnego konta rekrutacyjnego.

4. Kandydat do szkoły doktorskiej w terminie określonym w Załączniku 1 do uchwały składa w za pośrednictwem indywidualnego konta rekrutacyjnego zestaw następujących dokumentów w wersji elektronicznej (w formie skanu):
- a) dyplom ukończenia jednolitych studiów magisterskich bądź studiów II stopnia lub równorzędny; jeśli dyplom został uzyskany poza Polską, winien być zalegalizowany lub opatrzony apostille;
  - b) naukowe curriculum vitae, zawierające informację o:
    - publikacjach naukowych;
    - uzyskaniu grantów badawczych w konkursach organizowanych przez krajowe lub zagraniczne instytucje grantodawcze, uzyskaniu wewnętrznego grantu badawczego na uczelni lub udziale w zespołowym programie badawczym;
  - c) materiały potwierdzające wskazaną w punkcie b) aktywność naukową; należy załączyć wersje elektroniczne wyłącznie trzech najważniejszych publikacji zawierające informację o autorze, tytule i rodzaju publikacji, datę i miejsce wydania potwierdzona za zgodność z oryginałem przez kandydata; zaświadczenie potwierdzone przez instytucję przyznającą grant;
  - d) opis propozycji projektu badawczego (wstępna koncepcja rozprawy doktorskiej) z określeniem zainteresowań badawczych i subdyscypliny; opis może być przygotowany w języku polskim lub angielskim; maksymalna objętość to 10 stron A4 (marginesy górny i dolny min. 1,5 cm, marginesy boczne min. 2 cm, krój czcionki Times New Roman lub ekwiwalentny, rozmiar 11 punktów, pojedyncza interlinia); opisy nie spełniające wymagań formalnych nie będą rozpatrywane;
  - e) zgoda planowanego promotora na podjęcie się opieki promotorskiej w przypadku przyjęcia do szkoły doktorskiej; w przypadku, jeśli kandydat na promotora nie spełnia warunku określonego w § 10, pkt. 2, ust. 3) Regulaminu Szkoły Doktorskiej KUL, składa oświadczenie potwierdzające uzyskanie w okresie obejmującym rok, w którym wniosek jest składany oraz ostatnie dwa lata kalendarzowe poprzedzające moment złożenia wniosku co najmniej 140 punktów za co najwyżej 3 publikacje, zgodnie z obowiązującymi ministerialnym wykazami czasopism i wydawnictw, w tym co najwyżej jedną monografię naukową;
  - f) w przypadku wyboru angielskiej ścieżki językowej dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 wystawiony przez uprawnioną instytucję certyfikującą (Załącznik 2) lub Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych KUL, albo dyplom ukończenia studiów na poziomie magisterskim lub licencjackim w języku angielskim, albo ma obywatelstwo kraju, w którym język angielski jest językiem ojczystym (Załącznik 3);
  - g) oświadczenie o respektowaniu katolickiego charakteru uczelni;
  - h) oświadczenie o niekaralności karami dyscyplinarnymi określonymi w art. 308 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - i) fotografia o wymiarach 35x45 mm, zgodna z wymogami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
  - j) skierowanie na studia od własnego ordynariusza lub przełożonego - w przypadku duchownych diecezjalnych i osób zakonnych;
  - k) opinia duszpasterza parafii stałego zamieszkania - w przypadku osób świeckich wyznania katolickiego ubiegających się o przyjęcie w zakresie dyscypliny kościelnej (filozofia, prawo kanoniczne, teologia);

- l) zgoda rady instytutu na przystąpienie do postępowania rekrutacyjnego w przypadku określonym w § 1 ust. 4;
  - m) nostryfikacja dyplomu, jeśli jest wymagana;
  - n) tłumaczenie przysięgłe na język polski dyplomu wystawionego w języku obcym.
5. Cudzoziemcy składają dodatkowo:
- a) kopię paszportu;
  - b) kopię polisy ubezpieczeniowej lub oświadczenie o przystąpieniu do ubezpieczenia w NFZ;
  - c) w przypadku wyboru polskiej ścieżki językowej - dokument potwierdzający znajomość języka polskiego:
    - zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowawczego do podjęcia kształcenia w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa co najmniej na poziomie biegłości językowej B1, lub
    - certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie biegłości językowej B1, wydany przez Państwową Komisję ds. Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, lub
    - świadectwo dojrzałości lub dyplom szkoły wyższej, wydane w polskim systemie oświaty, lub
    - dokument potwierdzający ukończenie szkoły ponadpodstawowej za granicą, w której zajęcia były prowadzone w języku polskim.
6. Prawo do złożenia lub uzupełnienia dokumentów wygasa z dniem upływu terminu przyjmowania dokumentów, określonym w Załączniku 1 do uchwały.
7. Elektroniczną rejestrację kandydatów do szkoły doktorskiej prowadzi Dział Kształcenia – Sekcja Obsługi Kandydatów i Studentów.

#### § 8

- 1. Opłata rekrutacyjna wynosi 150 zł.
- 2. Opłatę rekrutacyjną wnosi się w terminie elektronicznej rejestracji kandydatów określonym w Załączniku 1 do uchwały. Przez wniesienie opłaty rozumie się zaksięgowanie należności na rachunku bankowym KUL.

#### § 9

Do postępowania kwalifikacyjnego może być dopuszczona osoba, która:

- a) spełnia warunki określone w § 1;
- b) zarejestrowała się na stronie <http://rekrut.kul.lublin.pl>;
- c) złożyła dokumenty określone w § 7;
- d) wniosła opłatę rekrutacyjną.

#### § 10

- 1. Postępowanie kwalifikacyjne do szkoły doktorskiej ma charakter konkursowy.
- 2. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z następujących elementów składowych:
  - a) ocena projektu badawczego przedstawionego przez kandydata - stanowi 50% wyniku końcowego; opis projektu badawczego zawiera wstępną koncepcję rozprawy doktorskiej, z określeniem zainteresowań badawczych i subdyscypliny; ocenie podlegają w szczególności: cel projektowanych badań, metoda badawcza, znajomość stanu badań i literatury, oryginalność projektu, możliwość realizacji projektu;

- b) ocena dorobku publikacyjnego - stanowi 20% wyniku końcowego; dorobek publikacyjny podlegający ocenie: artykuły naukowe, monografie naukowe, rozdziały w monografiach wieloautorskich;
  - c) uczestnictwo w grantach badawczych - stanowi 10% wyniku końcowego; przez uczestnictwo w grantach badawczych rozumie się uzyskanie grantu badawczego w konkursach organizowanych przez krajowe lub zagraniczne instytucje grantodawcze, uzyskanie wewnętrznego grantu badawczego na uczelni lub udział w zespołowym programie badawczym;
  - d) rozmowa kwalifikacyjna - stanowi 20% wyniku końcowego; rozmowa kwalifikacyjna obejmuje prezentację projektu badawczego i dyskusję z kandydatem na temat przedstawionego projektu, zainteresowań badawczych, predyspozycji do prowadzenia pracy naukowej.
3. Rozmowa kwalifikacyjna, w zależności od wyboru ścieżki językowej, o której mowa w § 6 ust. 2, odbywa się:
- a) w języku angielskim - w przypadku wybrania przez kandydata angielskiej ścieżki językowej programu kształcenia;
  - b) w języku polskim - w przypadku wybrania przez kandydata polskiej ścieżki językowej programu kształcenia.
4. Rozmowy kwalifikacyjnej odbywają się zgodnie z harmonogramem zamieszczonym w Załączniku 1. Komisja rekrutacyjna zawiadamia kandydata o godzinie i miejscu lub sposobie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej co najmniej 3 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy.

#### § 11

1. Poszczególnym elementom postępowania kwalifikacyjnego przypisuje się wartość punktową.
2. Na wynik końcowy składają się oceny elementów składowych postępowania kwalifikacyjnego, z uwzględnieniem wag poszczególnych elementów wymienionych w § 10 ust. 2.
3. Wszystkie obliczenia dokonywane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Z taką też dokładnością określane są wszystkie wyniki: całości postępowania kwalifikacyjnego oraz elementów składowych.
4. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym wynosi 100.
5. Rada szkoły doktorskiej ustala i podaje do publicznej wiadomości szczegółowe zasady przyznawania punktów za poszczególne elementy składowe postępowania kwalifikacyjnego wymienione w § 10 ust. 2.
6. Kandydat, który nie ukończył postępowania kwalifikacyjnego otrzymuje 0 punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.
7. Kandydat, który otrzymał 0 punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym nie może zostać przyjęty do szkoły doktorskiej.

#### § 12

1. Komisja rekrutacyjna tworzy listę rankingową kandydatów do szkoły doktorskiej w kolejności uzyskanych wyników końcowych od najwyższego do najniższego. Lista rankingowa jest wspólna dla wszystkich dyscyplin.
2. Na liście rankingowej znajdują się:

- a) liczba porządkowa;
  - b) imię i nazwisko kandydata;
  - c) dyscyplina;
  - d) liczba punktów przyznanych za każdy element składowy postępowania kwalifikacyjnego;
  - e) wynik końcowy;
  - f) oznaczenie, czy kandydat został zakwalifikowany do wpisania na listę doktorantów.
3. Komisja rekrutacyjna ustala osobno dla danej dyscypliny naukowej minimalny próg punktowy dopuszczający do dalszego procedowania.
  4. Komisja rekrutacyjna na podstawie listy rankingowej ustala listę osób zakwalifikowanych do wpisania na listę doktorantów, zgodnie z podziałem limitu miejsc opisanym w § 2 ust. 5.
    - a) 2/3 limitu miejsc jest obsadzanych według parytetu dyscyplin, z zachowaniem trybu konkursowego w ramach dyscypliny, na podstawie wyniku końcowego uzyskanego przez kandydata;
    - b) 1/3 limitu miejsc jest obsadzanych zgodnie z listą rankingową, niezależnie od dyscypliny, na podstawie wyniku końcowego uzyskanego przez kandydata, po uwzględnieniu średniej ocen dla podkomisji.
  5. W przypadku równej liczby punktów wyniku końcowego o miejscu na liście rankingowej decydują w kolejności:
    - a) wyższa liczba punktów za ocenę projektu badawczego;
    - b) wyższa liczba punktów za ocenę dorobku publikacyjnego;
    - c) wyższa liczba punktów z rozmowy kwalifikacyjnej.
  6. Lista rankingowa, podpisana przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, stanowi załącznik do protokołu posiedzenia komisji.
  7. Kopię protokołu wraz z listą rankingową przewodniczący komisji rekrutacyjnej przekazuje rektorowi.
  8. Kandydat otrzymuje informację o wyniku postępowania rekrutacyjnego na swoje konto rekrutacyjne w systemie elektronicznej rejestracji kandydatów.
  9. Liczba punktów uzyskanych przez kandydata za poszczególne elementy składowe postępowania kwalifikacyjnego, wynik końcowy oraz minimalny próg punktowy ustalony dla dyscypliny są jawne. Oceny częściowe wystawione przez poszczególnych członków podkomisji i recenzentów są niejawne.

### § 13

1. Kandydat zakwalifikowany do wpisania na listę doktorantów zostaje wpisany na listę doktorantów pod warunkiem dostarczenia przez niego nie później niż do dnia określonego w harmonogramie (Załącznik 1):
  - a) oryginałów wszystkich dokumentów składanych w wersji elektronicznej w systemie rekrutacyjnym;
  - b) formularza potwierdzającego podjęcie kształcenia w Szkole Doktorskiej KUL, wydrukowanego ze swojego konta w systemie elektronicznej rejestracji kandydatów;
  - c) oświadczenia, że będzie doktorantem tylko w Szkole Doktorskiej KUL.
2. Kandydaci cudzoziemcy mogą wnioskować do dyrektora Szkoły Doktorskiej o wydłużenie terminu dostarczenia oryginałów dokumentów wskazanych w ust. 1 pkt. a);
3. Niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 1 skutkuje skreśleniem z listy zakwalifikowanych.
4. Komisja rekrutacyjna, po zweryfikowaniu kompletności dokumentów określonych w ust. 1, dokonuje wpisu na listę doktorantów.

5. W przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego wpisanie na listę doktorantów następuje na podstawie decyzji administracyjnej o przyjęciu do szkoły doktorskiej, wydanej przez rektora na wniosek komisji rekrutacyjnej, po złożeniu przez kandydata dokumentów wymienionych w ust. 1.
6. Komisja rekrutacyjna sporządza listę osób przyjętych do szkoły doktorskiej i przekazuje kandydatom informacje o przyjęciu bądź nieprzyjęciu nie później niż w dniu 30 września 2021 r. Listę podpisuje przewodniczący komisji.
7. Miejsce, które się zwolniło w związku z rezygnacją kandydata, zajmuje kolejna osoba z listy rankingowej, z zachowaniem podziału miejsc określonym w § 2 ust. 5.
8. Do kandydata, który uzupełnia limit miejsc, stosuje się zasady określone w ust. 1, przy czym kandydat jest zobowiązany złożyć wymagane dokumenty w terminie 5 dni od dnia przekazania informacji o tym obowiązku.

#### § 14

1. W przypadku odmowy przyjęcia do szkoły doktorskiej wydawana jest decyzja administracyjna, którą podpisuje przewodniczący komisji.
2. Od decyzji o odmowie przyjęcia do szkoły doktorskiej kandydatowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.
3. Wniosek jest rozpatrywany przez komisję rekrutacyjną. Projekt decyzji wymaga uzgodnienia z rektorem. Decyzja komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.

#### § 15

1. Rekrutacja w trybie specjalnym przeprowadzana jest po wyrażeniu zgody przez rektora. Rozpoczyna się nie później niż w listopadzie na dany rok akademicki.
2. Rekrutacja w trybie specjalnym ma charakter konkursowy. Konkurs jest przeprowadzany osobno dla każdego wniosku.
3. Zasady konkursu w trybie specjalnym, wymagania konkursowe, termin i tryb składania zgłoszeń ustala rada szkoły doktorskiej, biorąc pod uwagę wnioski kierowników projektów badawczych i/lub wymagania instytucji finansujących kształcenie w szkole doktorskiej.
4. Kandydat do szkoły doktorskiej przyjmowany w trybie specjalnym musi spełnić warunki określone w § 1. Warunki konkursu w trybie specjalnym mogą określać dodatkowe wymagania stawiane kandydatom.
5. Komisję rekrutacyjną do przeprowadzenia konkursu w trybie specjalnym powołuje rada szkoły doktorskiej.

#### § 16

1. Za pracę w komisji rekrutacyjnej oraz podkomisji przysługuje wynagrodzenie na zasadach ustalonych przez rektora.
2. W sytuacjach nieprzewidzianych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor Szkoły Doktorskiej.

Rektor KUL:  
ks. prof. dr hab. Mirosław Kalinowski



## Załącznik 1

Harmonogram postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej KUL na rok akademicki 2021/22

28.07-29.08.2021 - elektroniczna rejestracja kandydatów

6-11.09.2021 posiedzenia komisji i podkomisji rekrutacyjnych

16-17.09.2021 rozmowy kwalifikacyjne

18.09.2021 ogłoszenie listy rankingowej

20-22.09.2021 potwierdzenie podjęcia kształcenia w szkole doktorskiej i złożenie dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 1 uchwały

22.09.2021 ewentualne posiedzenie komisji rekrutacyjnej – rekrutacja kandydatów z listy rezerwowej

## Załącznik 2

Lista certyfikatów potwierdzających znajomość języka angielskiego

The list of certificates confirming the command of English

- First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT) – certificates issued by the University of Cambridge Local Examinations Syndicate and by the University of Cambridge ESOL Examination;
- International English Language Testing System IELTS (more than 6 points), certificates issued by the University of Cambridge Local Examination Syndicate, The British Council and Education Australia;
- Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – at least 500 points from the test (at least 173 points in computer system) and at least 3,5 points from TWE written work issued by Educational Training Service, Princeton, USA;
- English for Speakers of Other Languages (ESOL) - First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level – issued by City & Guilds Pitman Qualifications (Pitman Qualifications Institute);
- International English for Speakers of Other Languages (IESOL) - "Communicator" level, "Expert" level, "Mastery" level - issued by City & Guilds;
- Spoken English Test (SET) for Business - Stage B "Communicator" level, Stage C "Expert" level, Stage C "Mastery" level - issued by City & Guilds (City & Guilds Pitman Qualifications);
- English for Business Communications (EBC) - Level 2, Level 3 – issued by City & Guilds (City & Guilds Pitman Qualifications);
- English for Office Skills (EOS) - Level 2 – issued by City & Guilds (City & Guilds Pitman Qualifications);
- Test of English for International Communication (TOEIC) – at least 750 points from the test – issued by Educational Testing Service, Princeton, USA;
- London Chamber of Commerce and Industry (LCCI): English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4 – certificates issued by London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board;
- London Chamber of Commerce and Industry (LCCI) - Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE) - certificates issued by London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board;
- B2 Certificate in English - adVantage, B2 Certificate in English for Business Purposes - adVantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2) - TELC exams (The European Language Certificates) administered by WBT (Weiterbildungs - Testsysteme GmbH).

### **Załącznik 3**

Lista krajów, w którym język angielski jest dominującym językiem ojczystym

English speaking countries

The following overseas countries are considered as majority native English speaking:

- Antigua and Barbuda
- Australia
- The Bahamas
- Barbados
- Belize
- Canada\*
- Dominica
- United Kingdom
- Grenada
- Guyana
- Ireland
- Jamaica
- Malta
- New Zealand
- St Kitts and Nevis
- St Lucia
- St Vincent and the Grenadines
- Trinidad and Tobago
- United Kingdom
- United States of America

No other country may be considered as being 'majority English speaking' for recruitment purposes.

\*Applicants presenting Canadian degrees or postgraduate diplomas will not normally need to provide other evidence of English language ability so long as they supply sufficient proof from the institution that the degree was taught and examined in English.