

**Uchwała nr 134**  
**Senatu SGH**  
**z dnia 12 kwietnia 2017 r.**

w sprawie warunków i trybu rekrutacji na pierwszy rok studiów  
stacjonarnych i niestacjonarnych doktoranckich (trzeciego stopnia) w języku polskim  
w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie w roku akademickim 2017/2018

Na podstawie art. 196 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.) oraz § 106 ust. 1 pkt 2 statutu SGH uchwała się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała dotyczy warunków i trybu postępowania rekrutacyjnego na studia doktoranckie w języku polskim prowadzone w trybie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie, zwanej dalej SGH, w roku akademickim 2017/2018.
2. Rekrutacja na studia doktoranckie stacjonarne i niestacjonarne jest prowadzona w następujących podstawowych jednostkach organizacyjnych SGH:
  - Kolegium Analiz Ekonomicznych,
  - Kolegium Ekonomiczno-Społecznym,
  - Kolegium Gospodarki Światowej,
  - Kolegium Nauk o Przedsiębiorstwie,
  - Kolegium Zarządzania i Finansów,zwanych dalej „kolegiami”.
3. Limit przyjęć na stacjonarne i niestacjonarne studia doktoranckie na dany rok akademicki ustala Rektor na wniosek dziekana kolegium, z uwzględnieniem warunków określonych w art. 195a ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.
4. Jeśli, po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego, pozostaną na poszczególnych edycjach studiów doktoranckich niewypełnione limity miejsc, Rektor podejmuje decyzje o:
  - 1) zakończeniu rekrutacji albo
  - 2) przeprowadzeniu uzupełniającej rekrutacji albo

- 3) nieruchomości danej edycji studiów.
5. Rekrutację uzupełniającą przeprowadza się na zasadach obowiązujących podczas rekrutacji podstawowej.

## § 2

Ogłoszenie o warunkach i trybie rekrutacji w kolegium zawiera informacje określone w załączniku nr 1 do uchwały.

## Rozdział 2

### Komisja rekrutacyjna

## § 3

1. Rekrutację na stacjonarne i niestacjonarne studia doktoranckie prowadzi kolegiarna komisja rekrutacyjna powołana przez dziekana kolegium, zwana dalej kolegiarną komisją rekrutacyjną. Dopuszcza się powołanie dwóch kolegiarnych komisji rekrutacyjnych oddzielnie dla stacjonarnych studiów doktoranckich i dla niestacjonarnych studiów doktoranckich.
2. W skład kolegiarnej komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy danego kolegium w liczbie od 4 do 8, w tym przewodniczący oraz przedstawiciel doktorantów i pracownik administracyjny danego kolegium.
3. Dziekan kolegium powołuje w drodze decyzji w terminie do 15 maja 2017r.: przewodniczącego, sekretarza oraz pozostałych członków kolegiarnej komisji rekrutacyjnej, w tym przedstawiciela doktorantów spośród kandydatów zaproponowanych przez samorząd doktorantów. Skład kolegiarnej komisji rekrutacyjnej dziekan kolegium ogłasza w sposób przyjęty w kolegium, umieszczając także odpowiednią informację na stronie studiów doktoranckich.

## § 4

1. Do zadań kolegiarnej komisji rekrutacyjnej należy:
  - 1) określenie sposobu oceny kandydatów, w tym punktacji za poszczególne elementy brane pod uwagę w procesie oceny, oraz minimalnej liczby punktów jaką musi uzyskać kandydat w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 2) podanie do wiadomości kandydatów sposobu oceny w postępowaniu rekrutacyjnym;
  - 3) zawiadomienie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, poprzez zamieszczenie zawiadomienia na stronie internetowej studiów doktoranckich i na tablicy ogłoszeń w siedzibie kolegium

- oraz wysłanie go na wskazany przez kandydata adres mailowy przynajmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem;
- 4) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
  - 5) opiniowanie odwołań i skarg składanych do Rektora przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym;
  - 6) zakwalifikowanie kandydata na studia doktoranckie. W przypadku uruchomienia studiów, podjęcie decyzji w sprawie przyjęcia na studia doktoranckie, ogłoszenie wyników rekrutacji oraz doręczenie kandydatom lub spowodowanie wysłania decyzji w formie pisemnej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
  - 7) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania rekrutacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały, i przekazanie go Rektorowi.
2. Kandydat z niepełnosprawnością ruchową może złożyć prośbę o zapewnienie odpowiednich warunków rekrutacji. Wówczas posiedzenie komisji rekrutacyjnej odbywa się w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.
  3. Decyzje kolegium komisji rekrutacyjnej podpisują wszyscy członkowie, biorący udział w ich podjęciu. Komisja, w drodze uchwały, może upoważnić przewodniczącego do podpisywania decyzji w jej imieniu.

#### § 5

1. Uchwały kolegium komisji rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
2. Posiedzenia kolegium komisji rekrutacyjnej są protokołowane. Protokoły są podpisywane przez przewodniczącego i sekretarza komisji.

### Rozdział 3

#### Postępowanie rekrutacyjne

#### § 6

1. Kandydat dopuszczony do postępowania rekrutacyjnego powinien legitymować się tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym lub być beneficjentem programu „Diamantowy Grant”, o którym mowa w art. 187a ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.).
2. Rekrutacja kandydatów jest prowadzona przez internetowy system rekrutacji (ISR) dostępny na stronie internetowej Uczelni.

3. Rejestracja kandydata w systemie jest warunkiem rozpoczęcia wobec niego postępowania kwalifikacyjnego.
4. Na uzasadniony wniosek kandydata, dziekan kolegium może wyrazić zgodę na przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej przy użyciu środków komunikacji elektronicznej transmitującej dźwięk i obraz.

#### § 7

1. Kandydat na studia doktoranckie składa następujące dokumenty:
  - 1) podanie o przyjęcie na studia;
  - 2) dyplom lub odpis dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich, bądź studiów drugiego stopnia lub równorzędny, lub dokument potwierdzający, że kandydat jest beneficjentem programu „Diamentowy Grant”, o którym mowa w § 6 ust. 1;
  - 3) życiorys z uwzględnieniem osiągnięć naukowych (w szczególności publikacje, prace w kołach naukowych, udział w konferencjach naukowych, nagrody i wyróżnienia, staże) oraz zawodowych;
  - 4) list motywacyjny, w którym kandydat określa zakres swoich zainteresowań naukowych;
  - 5) ogólny opis zamierzeń badawczych w obszarze planowanej pracy doktorskiej.
2. W zależności od dyscypliny naukowej oraz trybu studiów doktoranckich, dziekan kolegium może określić dodatkowe dokumenty, które powinien złożyć kandydat.
3. Kandydat jest zobowiązany niezwłocznie powiadamiać komisję rekrutacyjną o zmianie danych osobowych istotnych dla przebiegu rekrutacji, a w szczególności imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i adresu do korespondencji; w razie zaniedbania obowiązku powiadomienia o zmianie adresu zamieszkania lub adresu do korespondencji doręczenie pisma lub decyzji pod dotychczasowym adresem ma skutek prawny.
4. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia doktoranckie w SGH w więcej niż jednym kolegium, zobowiązany jest do złożenia na piśmie oświadczenia woli o wyborze studiów doktoranckich, które rozpocznie w roku akademickim 2017/2018. Oświadczenie powinno być złożone w kolegialnej komisji rekrutacyjnej właściwej ze względu na wybrane studia nie później niż 01 września 2017 r. W przypadku niezłożenia oświadczenia w terminie, postępowanie rekrutacyjne wobec kandydata zostaje umorzone.

## § 8

1. W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględnia się:

- 1) ocenę na dyplomie ukończenia studiów wyższych; ocenie uzyskanej na kierunku studiów o obszarze kształcenia bliższym tematyce studiów doktoranckich przypisuje się w postępowaniu rekrutacyjnym większą liczbę punktów lub wyższą ocenę;
- 2) opis zamierzeń badawczych w obszarze planowanej pracy doktorskiej;
- 3) udokumentowane osiągnięcia naukowe, w tym publikacje naukowe – artykuły, rozdziały w książkach, referaty na konferencjach naukowych;
- 4) udział w realizacji projektów naukowych.

2. Kandydat może przedstawić dodatkowe informacje i opinie dotyczące jego kwalifikacji naukowych, w tym rekomendacje samodzielnego pracownika naukowego spełniającego warunki wymagane od opiekuna naukowego doktoranta; kandydat, który przedstawi dodatkowe informacje i opinie, może uzyskać dodatkowe punkty.

3. Kolegialna komisja rekrutacyjna określa wysokość punktacji dla dokumentów złożonych na podstawie § 7 ust. 2

## § 9

Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

## § 10

1. Na podstawie wyników uzyskanych przez poszczególnych kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym tworzy się listę rankingową, która określa kolejność przyjmowanych na studia kandydatów w ramach limitu miejsc ustalonego dla danych studiów w kolegium.

2. Listę rankingową, o której mowa w ust. 1, ogłasza się niezwłocznie przez wywieszenie jej w siedzibie kolegium, lub/i publikację listy na stronie internetowej kolegium. Lista nie zawiera nazwisk, a jedynie numer kandydata nadany przez komisję wraz z punktacją.

## § 11

1. Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego kolegialna komisja rekrutacyjna sporządza w dwóch egzemplarzach protokół, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 7 według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Jeden egzemplarz protokołu, o którym mowa w ust. 1, przekazywany jest do Rektora przez przewodniczącego kolegialnej komisji rekrutacyjnej w terminie 14

dni od daty ogłoszenia wyników postępowania rekrutacyjnego. Drugi egzemplarz przechowywany jest w dokumentach z przebiegu postępowania rekrutacyjnego.

## Rozdział 4

### Decyzje o przyjęciu na studia

#### § 12

1. Kolegialna komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata zgodnie z kolejnością ustaloną w postępowaniu rekrutacyjnym, w ramach limitu miejsc, z uwzględnieniem ustalonej przez komisję minimalnej liczby punktów wymaganej do przyjęcia na studia doktoranckie.
2. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzyma tę samą liczbę punktów, która uprawnia do zakwalifikowania ich na studia, a jednocześnie przyznany limit miejsc nie zezwala na przyjęcie ich wszystkich, przewodniczący komisji może zwrócić się za pośrednictwem dziekana do Rektora, który dokonuje odpowiedniego zwiększenia limitu miejsc.

#### § 13

Po uzyskaniu zgody Rektora, o której mowa w § 12 ust. 2, kolegialna komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu dodatkowej liczby kandydatów z zachowaniem zasad określonych w § 10.

#### § 14

Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci z powodu wyczerpania limitu miejsc, stanowią grupę rezerwową. W przypadku zwolnienia się miejsc na liście przyjętych na studia, osoby te zostaną przyjęte na studia z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rankingowej. Przepis § 12 ust. 2 stosuje się odpowiednio. Kandydat na stacjonarne studia doktoranckie, który nie został przyjęty z powodu wyczerpania limitu miejsc, może zostać przyjęty na niestacjonarne studia doktoranckie bez ponownego postępowania rekrutacyjnego pod warunkiem, że na niestacjonarne studia doktoranckie nie został wyczerpany limit miejsc i kandydat wyrazi wolę ubiegania się o przyjęcie na te studia. Decyzje w tej sprawie podejmuje komisja rekrutacyjna dla niestacjonarnych studiów doktoranckich.

#### § 15

1. Decyzję kolegialnej komisji rekrutacyjnej o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia doktoranckie doręcza się kandydatowi na piśmie za pokwitowaniem, a w przypadku

gdy decyzja wysyłana jest pocztą – listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Od decyzji kolegialnej komisji rekrutacyjnej kandydatowi przysługuje, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, odwołanie do Rektora.
3. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia.
4. Odwołanie od decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia doktoranckie rozpatruje Rektor. Rektor może zwrócić się o opinię w tej sprawie do kolegialnej komisji rekrutacyjnej. Decyzja Rektora jest ostateczna. Przysługuje od niej skarga do właściwego sądu administracyjnego w Warszawie.

#### § 16

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.