

INFORMACJA

Prorektora ds. nauki Politechniki Warszawskiej
z dnia 27 sierpnia 2021 r.

w sprawie dobrych praktyk dotyczących postępowania rekrutacyjnego do Szkół Doktorskich PW

1. Formularz zgłoszeń Opisu Zagadnienia Badawczego zwanego dalej „OZB” zostaje stworzony w wersji polskiej i angielskiej za pośrednictwem MS Forms.
2. Informacja o zgłoszeniach OZB do Szkół Doktorskich rozsyłana jest do:
 - 1) członków Rad Szkół Doktorskich z prośbą o rozpowszechnienie informacji wśród pracowników swoich jednostek;
 - 2) dziekanów wszystkich wydziałów PW;
 - 3) przewodniczących Rad Naukowych Dyscyplin reprezentowanych w danej Szkole Doktorskiej.
3. Każdy zgłaszający temat otrzymuje potwierdzenie zgłoszenia tematu do danej Szkoły Doktorskiej wysyłane przez sekretarza.
4. Wykaz wszystkich zgłoszonych tematów wysyłany jest do członków Rady danej Szkoły Doktorskiej oraz do Działu Obsługi Doktorantów, a także umieszczany na stronie internetowej.
5. Potencjalni promotorzy zakładają konto w systemie IRK i w momencie, gdy ich temat zostanie wybrany przez kandydata nadawane są im stosowane uprawnienia w systemie IRK umożliwiające wgląd w dokumenty kandydata. Link z dokumentami kandydata jest przesyłany do potencjalnych promotorów przez sekretarza SD. Potencjalny promotor może, bez prawa głosu, uczestniczyć w rozmowie kwalifikacyjnej kandydatów, którzy wybrali zgłoszone przez niego tematy.
6. Sekretarz SD zaprasza na rozmowę kwalifikacyjną kandydata, informując go o zasadach tej rozmowy.
7. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, a następnie przekazuje informację o jej wynikach sekretarzowi SD.
8. Sekretarz SD przygotowuje listy rankingowe oraz informuje wszystkich członków Rady SD oraz potencjalnych promotorów o wynikach rekrutacji.
9. W imieniu kierownika SD, sekretarz wysyła prośbę do dziekanów wszystkich Wydziałów na których będą realizowane prace doktorskie o potwierdzenie zapewnienia praktyki zawodowej dla kandydatów.
10. Rada danej Szkoły Doktorskiej zatwierdza listy rankingowe zgodnie z regulaminem Szkoły, a następnie przekazuje je do Działu Obsługi Doktorantów.
11. Sekretarz SD wpisuje wyniki rekrutacji do systemu IRK.
12. Listy rankingowe publikowane są na stronie internetowej Uczelni.