

PRZEWODNIK

*Kandydata
Doktoranta
SD.N.S*

SZKOŁA DOKTORSKA NAUK
SPOŁECZNYCH UNIWERSYTETU
WARSZAWSKIEGO

2025

Witamy w Szkole Doktorskiej Nauk Społecznych !

Z radością prezentujemy nasz przewodnik, który – jak mamy nadzieję – w przystępny i klarowny sposób przedstawia działalność SDNS, począwszy od procesu rekrutacji, przez program kształcenia, a skończywszy na pracującej tu kadrze czy organizowanych przez nas wydarzeniach specjalnych.

W strukturach Uniwersytetu Warszawskiego działamy od 2019 roku, SDNS to jedna z czterech szkół doktorskich obecnie funkcjonujących na UW (oprócz nas kształcenie doktorantów prowadzą także: Międzydziedzinowa Szkoła Doktorska, Szkoła Doktorska Nauk Humanistycznych oraz Szkoła Doktorska Nauk Ścisłych i Przyrodniczych).



Co zawsze chętnie podkreślamy: jesteśmy Szkołą Doktorską Nauk Społecznych, a więc „nic, co ludzkie, nie jest nam obce”. Wprost przeciwnie! Człowiek, jego otoczenie społeczne oraz sieć łączących ich powiązań i relacji pozostają w ścisłym centrum naszych – interdyscyplinarnych – zainteresowań. Piszemy „interdyscyplinarnych”, ponieważ prowadzimy kształcenie w zakresie jedenastu dyscyplin z dziedziny nauk społecznych: ekonomii i finansów, geografii społeczno-ekonomicznej i gospodarki przestrzennej, nauk o bezpieczeństwie, nauk o komunikacji społecznej i mediach, nauk o polityce i administracji, nauk o zarządzaniu i jakości, nauk prawnych, nauk socjologicznych, pedagogiki, psychologii i stosunków międzynarodowych.

Nasza oferta naukowo-edukacyjna obejmuje nie tylko nowy, unikatowy program kształcenia (wprowadzony w życie od 2023/2024 roku akademickiego), ale również wyjątkowe spotkania z wybitnymi ekspertami danych dyscyplin oraz wiele innych, integracyjno-networkingowych wydarzeń (nad rozbudowywaniem których nieustannie pracujemy).

Aktywnie włączamy się w życie Uczelni i społeczności młodych naukowców, wspierając wszelakie inicjatywy i działania, które wzmacniają jej pozycję w naszej Alma Mater (np. inauguracje roku akademickiego w Szkołach Doktorskich, cykl Heurystyki, czy spotkania TEDx University of Warsaw).

Zachęcamy do wnikliwego zapoznania się z naszą stroną internetową, niniejszym przewodnikiem oraz do kontaktu z nami. Będziemy wdzięczni za każdą uwagę, która pomoże nam rozwijać i ulepszać przygotowywane przez nas materiały informacyjne, a tym samym – rozwijać i ulepszać nas.

Poznajmy się dobrze!
Prof. dr hab. Mirosława Czerny
Dyrektor SDNS UW

SPIS TREŚCI

Rekrutacja	3
Rekrutacje pozalimitowe	11
Pierwsze formalności	13
Promotorzy	17
Kształcenie	19
Program	22
Indywidualny Plan Badawczy	26
Ocena śródkresowa	28
Stypendium i finansowanie badań	30
Doktoranci zagraniczni	31
Struktura UW dla doktorantów	33
Ważne dokumenty i linki	37
Kontakt	38



I REKRUTACJA

INFORMACJE OGÓLNE

Do Szkoły Doktorskiej można zostać przyjętym poprzez udział w rekrutacji regularnej lub także w ramach rekrutacji pozalimitowej. Niezależnie od rodzaju rekrutacji wszyscy przyjęci kandydaci kształcą się w Szkole na tych samych zasadach. Szczegółowe zasady rekrutacji zostały określone w uchwale nr 17 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich Uniwersytetu Warszawskiego (t.j. Monitor UW z 2024 r., poz. 120; dalej „uchwała rekrutacyjna”). W SDNS można podjąć kształcenie w ramach 11 dyscyplin. Liczba doktorantów, którzy mogą zostać przyjęci do danej szkoły w ramach rekrutacji regularnej jest co roku ogłaszana przez Jego Magnificencję Rektora UW.



LISTA DYSCYPLIN W SDNS, W KTÓRYCH MOŻNA PODJĄĆ KSZTAŁCENIE:

ekonomia i finanse
geografia społeczno-ekonomiczna
i gospodarka przestrzenna
nauki o bezpieczeństwie
nauki o komunikacji społecznej i mediach
nauki o polityce i administracji
nauki o zarządzaniu i jakości
nauki prawne
nauki socjologiczne
pedagogika
psychologia
stosunki międzynarodowe



W SKRÓCIE

W celu rozpoczęcia i kontynuowania kształcenia w Szkole, należy:

1. zapoznać się z wpisem rekrutacyjnym na stronie internetowej Szkoły;
2. wybrać dyscyplinę;
3. znaleźć kandydata na promotora;
4. przygotować wstępną propozycję projektu badawczego, CV oraz inne wymagane dokumenty rekrutacyjne;
5. złożyć wniosek w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK);
6. uiścić opłatę rekrutacyjną;
7. wziąć udział w procesie rekrutacyjnym i zostać zakwalifikowanym do przyjęcia;
8. dostarczyć wymagane dokumenty do sekretariatu Szkoły;
9. złożyć ślubowanie i odebrać legitymację;
10. uczestniczyć w zajęciach oraz realizować indywidualny plan badawczy.

Szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji zawarte są w Uchwale Rekrutacyjnej.



KROK 1.

ZNALEZIENIE PROMOTORA

Rekrutację do szkół doktorskich UW warto rozpocząć od znalezienia promotora, który będzie gotów podjąć się opieki nad doktorantem i jego projektem badawczym. Nazwisko promotora oraz jego oświadczenie o gotowości podjęcia się funkcji należy złożyć w dalszym etapie rejestracji w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów (zwanym dalej „IRK”: <https://irk.uw.edu.pl/>).

W celu znalezienia promotora, zachęcamy do zapoznania się z bazą zawierającą listę pracowników naukowych Uniwersytetu Warszawskiego, którzy chcą pełnić funkcję promotora. Baza znajduje się na stronie: <https://promotorzy.szkozydoktorskie.uw.edu.pl/pl>

Zachęcamy także do zapoznania się ze stronami internetowymi wydziałów/jednostek UW: <https://www.uw.edu.pl/universytet/wydzialy-i-jednostki/>, gdzie znaleźć można szczegółowe informacje o nauczycielach akademickich, realizujących tam swoje badania.

KROK 2.

REJESTRACJA W IRK

1. rejestracja odbywa się głównie poprzez stronę: <https://irk.uw.edu.pl/pl/>, na której należy wybrać zakładkę „Szkoly Doktorskie”
2. następnie należy utworzyć konto lub skorzystać z wcześniej już utworzonego na potrzeby rekrutacji na studia na Uniwersytecie Warszawskim
3. w kolejnym kroku należy uzupełnić swoje dane osobowe i załączyć wymagane dokumenty
4. konieczne jest wniesienie opłaty rekrutacyjnej na indywidualne konto bankowe, które widoczne jest w systemie IRK



KROK 3.

PRZYGOTOWANIE WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Kandydat składa wyłącznie drogą elektroniczną w systemie IRK, za pośrednictwem dedykowanego formularza, wniosek o przyjęcie do Szkoły, który zawiera:

- podanie o przyjęcie do Szkoły wskazujące wybraną dyscyplinę, w której kandydat planuje podjąć kształcenie;
- 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 – zaświadczenie o uzyskaniu tytułu magistra albo oświadczenie, że dyplom lub odpowiednie zaświadczenie o uzyskaniu tytułu magistra zostanie dostarczone do dnia, który został określony w harmonogramie rekrutacji;
- opis wstępnej propozycji projektu badawczego wraz z tytułem nie dłuższy niż 14 000 znaków ze spacjami; opis zawiera bibliografię istotną dla osiągnięcia celu badań, której nie wlicza się do limitu znaków; w przypadku kiedy wniosek zawiera ważne dla oceny projektu mapy lub wykresy mogą zostać one dołączone w postaci pliku pdf. Objętość załącznika nie może przekraczać 2 stron. W załączniku mogą znajdować się wyłącznie elementy graficzne wraz ich tytułami.
- życiorys lub CV w których zawarte są informacje o aktywności naukowej;
- skany materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie lub CV aktywność naukową, w przypadku materiałów potwierdzających publikacje kandydat dołącza skany ich stron tytułowych;
- oświadczenie o znajomości języka angielskiego w stopniu umożliwiającym realizację kształcenia w Szkole (certyfikat poświadczający znajomość języka nie jest wymagany);
- skan oświadczenia planowanego promotora o podjęciu się opieki promotorskiej oraz o liczbie doktorantów (max. 5 doktorantów), dla których pozostaje wyznaczonym promotorem. W przypadku gdy liczba doktorantów pod opieką danego promotora jest wyższa niż 5, potencjalny promotor może złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły z prośbą o zwiększenie limitu doktorantów. Zgodę Dyrektora SDNS należy uzyskać przed upływem terminu na złożenie dokumentów w systemie IRK;
- fotografię przedstawiającą twarz kandydata, umożliwiającą jego identyfikację, zgodnie z wymaganiami zamieszczonymi w IRK;
- oświadczenie, czy jest lub był doktorantem albo uczestnikiem studiów doktoranckich, a jeżeli tak – tytuł rozprawy doktorskiej albo projektu badawczego przygotowywanego przez kandydata, z podaniem imienia i nazwiska jego opiekuna naukowego lub promotora;
- oświadczenie o zapoznaniu się z treścią uchwały oraz treścią art. 40 i art. 41 Kodeksu postępowania administracyjnego.

W przypadku gdy dyplom został wydany w języku innym niż polski lub angielski, kandydat załącza jego tłumaczenie przysięgłe. Ponadto kandydat ma obowiązek złożenia tłumaczenia tytułów osiągnięć naukowych (w przypadku gdy kandydat dołącza strony tytułowe swoich publikacji, które wydane są w języku innym niż polski lub angielski kandydat ma obowiązek przetłumaczenia tytułów swoich osiągnięć).



KROK 4.

UDZIAŁ W PROCESIE REKRUTACYJNYM

1. Uzupełnienie danych osobowych oraz załączenie wymaganych dokumentów w systemie IRK.
2. Wniesienie opłaty rekrutacyjnej na indywidualne konto bankowe widoczne w systemie IRK do dnia wskazanego w systemie.
3. Sprawdzenie na stronie internetowej Szkoły wyników I etapu rekrutacji i/lub rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Przystąpienie w wyznaczonym terminie do rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Sprawdzenie na stronie internetowej Szkoły oraz w systemie IRK wyników postępowania kwalifikacyjnego.



Postępowanie jest dwuetapowe:

I etap: ocena projektu badawczego i aktywności naukowej kandydata;

II etap: rozmowa kwalifikacyjna.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania w postępowaniu kwalifikacyjnym - 100 punktów w tym:

I etap – 60 punktów

(liczba punktów wymagana do zakwalifikowania do II etapu – 30 punktów);

II etap – 40 punktów

(liczba punktów wymagana do wpisu na listę rekomendowanych do przyjęcia – 20 punktów).

WARUNEK PRZYJĘCIA DO SZKOŁY

Uzyskanie co najmniej 50 punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego, w tym co najmniej 30 punktów z I etapu postępowania kwalifikacyjnego i co najmniej 20 punktów z II etapu postępowania kwalifikacyjnego.



Kryteria i sposób oceny – Warto wiedzieć!

Zapoznanie się z ogólnymi zasadami oceny wniosków przed przygotowaniem projektu badawczego pozwala kandydatowi lub kandydatce zwrócić szczególną uwagę na oceniane elementy, a zatem pozwala przygotować projekt zgodny z kryteriami i uzyskanie możliwie jak najwyższej liczby punktów za poszczególne elementy.

Projekt badawczy (maksymalna liczba punktów – 40)

Przy ocenie projektu bierze się pod uwagę:

- zdefiniowanie problemu badawczego np. celu, pytań badawczych, hipotez (0-10 pkt);
- adekwatność proponowanych metod (0-10 pkt);
- osadzenie projektu w kontekście dotychczasowych badań i znajomość literatury (0-10 pkt);
- oryginalność proponowanej problematyki i metodologii (0-10 pkt).

Gdy istnieją uzasadnione podejrzenia popełnienia plagiatu Zespół kwalifikacyjny sprawdza przedstawiony projekt w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA), OSA lub Antyplagiat.

W przypadku stwierdzenia znacznego naruszenia praw autorskich, przywłaszczenia treści, Zespół kwalifikacyjny przyznaje zero punktów dla kryterium projekt badawczy.

Aktywność naukowa kandydata (maksymalna liczba punktów – 20)

Przy ocenie aktywności naukowej bierze się pod uwagę, wyłącznie potwierdzone skanami:

- aktywny udział w konferencjach naukowych np. wygłoszenie referatu, prezentacja posteru (0-4 pkt);
- udział w projektach badawczych (0-5 pkt);
- publikacje naukowe i popularno-naukowe (0-6 pkt);
- działalność organizacyjna związana z nauką np. działalność w kołach naukowych, organizacja konferencji (0-2 pkt);
- staże naukowe, stypendia, otrzymane nagrody związane z działalnością naukową (0-3 pkt).

Skany dokumentów nie mogą być starsze niż 5 lat kalendarzowych licząc od ostatniego dnia składania dokumentów w systemie IRK. 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.

Rozmowa kwalifikacyjna (maksymalna liczba punktów – 40)

Przy ustaleniu oceny rozmowy kwalifikacyjnej bierze się pod uwagę:

- kompetencje kandydata zaprezentowane podczas rozmowy na temat projektu badawczego (0-20 pkt);
- rozeznanie w podejmowanej problematyce, wiedzę merytoryczną, poprawność językową oraz umiejętność posługiwania się językiem naukowym właściwym dla dyscypliny, w której ma odbywać się kształcenie (0-20 pkt).

Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się w języku polskim z elementami języka angielskiego lub w całości w języku angielskim – zgodnie z preferencjami kandydata zgłoszonymi w IRK.

Dyrektor w drodze zarządzenia ogłasza tryb rozmowy kwalifikacyjnej, która trwa nie krócej niż 15 minut, chyba że kandydat zakończy ją wcześniej. Szczegółowe informacje dotyczące przebiegu rozmowy mogą zostać przekazane wraz z harmonogramem rozmów.



KROK 6.

PRZYJĘCIE DO SZKOŁY

Kandydaci rekomendowani do przyjęcia powinni złożyć w sekretariacie Szkoły następujące dokumenty:

– oryginał dokumentu uprawniającego do podjęcia kształcenia w Szkole lub jego urzędowy odpis (np. dyplom ukończenia studiów II stopnia, zaświadczenie o obronie). W przypadku gdy dyplom został wydany w języku innym niż polski lub angielski, kandydat załącza jego tłumaczenie przysięgłe. W przypadku dyplomów zagranicznych, kandydat zobowiązany jest do przedstawienia legalizacji dyplomu lub apostille (jeśli państwo, w którym został wydany dokument, jest stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r., legalizacja dokumentu jest w tym państwie zastąpiona zaświadczeniem apostille dołączanym do dokumentu).

– wydrukowane z konta w IRK (dokumenty można pobrać w zakładce „Zgłoszenia rekrutacyjne” – „Dokumenty i dalsze kroki”):

- a) oświadczenie o podjęciu kształcenia w Szkole;
- b) podanie o przyjęcie do Szkoły;
- c) oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych na potrzeby kształcenia.

Po otrzymaniu informacji w systemie IRK o przyjęciu do Szkoły, należy postępować zgodnie z informacjami przekazywanymi przez pracowników sekretariatu Szkoły.

Stypendium – Warto wiedzieć!

Zgodnie z art. 209 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, każdy doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie. Łączny okres otrzymywania stypendium doktoranckiego w szkole doktorskiej nie może przekroczyć 4 lat.

W związku z powyższym obecnie (stan na dzień 1.10.2025) każdy doktorant (nieposiadający stopnia doktora) kształcący się w Szkole Doktorskiej otrzymuje stypendium w wysokości 4242,00 zł przed oceną śródkresową i 5340,90 zł po ocenie śródkresowej. Dodatek dla osób z niepełnosprawnościami: 1040,07 zł.

Uwaga! Wymienione stawki mogą ulec zmianie w przypadku decyzji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o ogłoszeniu nowej wysokości stawki bazowej.



FAQ – REKRUTACJA

1. Przeczyłem termin na składanie dokumentów w systemie IRK. Czy mogę liczyć na wznowienie terminu?

Rejestracja w systemie IRK odbywa się zgodnie z ogłoszonym harmonogramem w zarządzeniu Rektora UW. Nie ma możliwości wydłużenia terminu na złożenie dokumentów.

2. Jakie są opłaty za studia ?

Kształcenie w Szkole Doktorskiej jest bezpłatne.

3. W IRK nie ma przycisku „akceptuj” lub „wyślij” uzupełniony formularz. Jak mam zaakceptować wgrane dokumenty do systemu?

Wypełniając pola w systemie IRK wystarczy nacisnąć „zapisz” - jest to równoznaczne ze złożeniem wniosku. Wniosek można edytować do ostatniego dnia podanego w harmonogramie rekrutacji.

Podczas rejestracji w systemie IRK należy sprawdzić czy...

- uzyskano tytuł magistra lub równorzędny uzyskany na podstawie odrębnych przepisów
- projekt badawczy mieści się w określonych limitach
- wgrano skany potwierdzające osiągnięcia naukowe wskazane w CV
- osiągnięcia naukowe nie są starsze niż 5 lat
- oświadczenie planowanego promotora jest zgodne ze wzorem
- na oświadczeniu promotora znajdują się:
 - liczba doktorantów będących pod opieką jednego promotora
 - data i podpis potencjalnego promotora
 - dane potencjalnego promotora
- zdjęcie w systemie IRK zostało zaakceptowane
- opłacono zgłoszenie

4. Kiedy muszę znaleźć promotora?

Składając wniosek w IRK konieczne jest wgranie do IRK skanu oświadczenia planowanego promotora, a zatem konieczne jest znalezienie takiej osoby przed upływem czasu na składanie dokumentów w systemie IRK.

5. Znalazłam się na liście rezerwowej. Kiedy mogę liczyć na jej przesunięcie?

Listy przyjętych są systematycznie aktualizowane na stronie Szkoły. W przypadku przesunięcia się listy, kandydat z listy rezerwowej zostanie poinformowany o zmianie statusu na „rekomendowany do przyjęcia”.

6. Chcę się przenieść do SDNS UW z innej uczelni, co muszę zrobić?

Nie ma możliwości przenoszenia się między szkołami. Każdy kandydat musi się dostać do SDNS UW w drodze konkursu, wraz z innymi kandydatami. W przypadku dostania się do SDNS z innej Szkoły konieczne jest skreślenie się z listy doktorantów w pierwotnej szkole. Okres wypłaty stypendium otrzymanego w SDNS będzie krótsze o liczbę miesięcy pobieranego stypendium na innej uczelni.

7. Czy podczas kształcenia mogę zmienić dyscyplinę, wewnątrz jednej Szkoły Doktorskiej?

Nie ma możliwości zmiany dyscypliny kształcenia. Należy ponownie przejść przez proces rekrutacji.



II REKRUTACJA POZALIMITOWA



Do szkół doktorskich można również zostać przyjętym poprzez udział w rekrutacji pozalimitowej tj, poza określonym limitem miejsc.

Do Szkoły możliwe jest przyjęcie:

- 1) osoby realizującej projekt w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”;
- 2) osoby, dla której pełne finansowanie stypendium doktoranckiego zostało zapewnione przez jednostkę organizacyjną UW przez okres 48 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia;
- 3) wykonawcy lub osoby rekrutowanej do realizacji projektu w ramach programów badawczych pod warunkiem zapewnienia pełnego finansowania stypendium doktoranckiego z projektu przez okres co najmniej 36 miesięcy od momentu rozpoczęcia kształcenia w Szkole;
- 4) osoby na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uniwersytetem a innym podmiotem, pod warunkiem zapewnienia pełnego finansowania stypendium doktoranckiego przez okres 48 miesięcy.

Stypendia doktoranckie/wynagrodzenia dla doktorantów i doktorantek przyjętych do Szkoły poza limitem określonym dla każdej dyscypliny, finansowane są całkowicie ze środków projektu badawczego kierownika lub środków kierownika jednostki organizacyjnej (dziekana), który wnioskował o przyjęcie doktoranta/doktorantki. Stypendium doktoranckie nie jest finansowane ze środków UW.

DOKTORAT WDROŻENIOWY

Rekrutacja osób realizujących projekt w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”.

Postępowanie jest dwuetapowe:

- W pierwszym etapie Dyrektor dokonuje czynności warunkowej kwalifikacji kandydata do Szkoły po zasięgnięciu opinii zespołu kwalifikacyjnego. Pierwszy etap może być przeprowadzony wyłącznie przed złożeniem wniosku do ministerstwa w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”, zgodnie z harmonogramem określonym przez Dyrektora. W tym etapie kandydaci zobowiązani są do złożenia wymaganych dokumentów do systemu IRK. Następnie zgłoszenie oceniane jest przez zespół kwalifikacyjny powołany dla właściwej dyscypliny, a kandydaci zapraszani są na rozmowy kwalifikacyjne. Po uzyskaniu minimalnej liczby punktów określonej zarządzeniem Dyrektora osoba zakwalifikowana przechodzi do drugiego etapu postępowania.
- W drugim etapie kandydat zobowiązany jest przedłożyć w sekretariacie SDNS zaświadczenie o finansowaniu projektu przez ministerstwo w ramach programu „Doktorat wdrożeniowy”.

KONKURS UZNANIOWY

Konkurs przeprowadzany przez kierownika grantu oraz komisję powołaną na potrzeby tego postępowania.

- Najczęściej ogłaszany bezpośrednio na stronie internetowej danej jednostki Uniwersytetu Warszawskiego wraz z określonym harmonogramem postępowania i wysokością stypendium.
- Kierownik grantu wnosi do Rady Szkoły o uznanie postępowania oraz o przyjęcie stypendysty do Szkoły poza limitem.

Przyjęcie stypendysty do grantu nie jest równoznaczne z przyjęciem do Szkoły.

KONKURS DODATKOWY

Konkurs przeprowadzany na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu (np. dziekan).

- Kierownik jednostki organizacyjnej określa zakres specjalizacji naukowej, której powinien dotyczyć projekt badawczy.
- Dyrektor Szkoły ogłasza konkurs dodatkowy do Szkoły, określając wymagania konkursowe oraz tryb i termin składania zgłoszeń, a kryteria i sposób oceny kandydata odpowiadają wymaganiom właściwym dla SDNS.

KONKURS WSPÓLNY

Konkurs stanowi jednocześnie postępowanie rekrutacyjne do projektu badawczego i do Szkoły.

- Dyrektor ogłasza wspólny konkurs na wniosek kierownika projektu badawczego, w którym określa zapotrzebowanie na liczbę osób, informacje o profilu kandydata oraz zakładany czas udziału w projekcie zgodnie z zatwierdzonymi warunkami realizowania projektu, a także wysokość stypendium doktoranckiego przewidzianego w projekcie oraz czas jego wypłacania.
- Postępowanie przebiega za pośrednictwem systemu IRK.



III PIERWSZE FORMALNOŚCI

ZMIANA STATUSU NA „PRZYJĘTY” NASTĘPUJE PO ZŁOŻENIU W SEKRETARIACIE SZKOŁY WSZYSTKICH WYMAGANYCH DOKUMENTÓW.

KROK 1.

ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW

Podczas pierwszej wizyty w sekretariacie należy wypełnić lub przynieść wypełnione i podpisane następujące dokumenty:

- dokument tożsamości wpisany w IRK (dowód osobisty lub paszport - do wglądu) niezbędny do sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych;
- podanie o przyjęcie do Szkoły wydrukowane z IRK, zawierające zdjęcie oraz informacje osobowe;
- oświadczenie o podjęciu kształcenia w Szkole, do której kandydat został zakwalifikowany;
- dyplom – oryginał lub urzędowy odpis;
- oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych;
- formularz ZUS ZUA;
- oświadczenie o stypendium;
- oświadczenie doktoranta niezgłoszonego do ubezpieczenia zdrowotnego przez UW;
- lub oświadczenie/pouczenie w przypadku doktorantów zgłoszonych do ubezpieczenia zdrowotnego.

Ważne informacje!

W celu poprawnego wypełnienia dokumentów przygotuj:

- numer dowodu osobistego lub paszportu;
- informacje o nazwie i adresie urzędu skarbowego, dane banku oraz numer konta bankowego;
- Informację czy jesteś ubezpieczony oraz na jakiej podstawie (zatrudnienie, ubezpieczenie przez członka rodziny czy inne, np. renta) oraz do którego oddziału NFZ należysz.

UWAGA:

UW może zgłosić do ubezpieczenia zdrowotnego osoby, które nie posiadają innego tytułu do ubezpieczenia (np. przez pracodawcę lub pracującego małżonka/rodzica) oraz są obywatelami UE lub EFTA.



KROK 2.

ŚLUBOWANIE

Zgodnie z Regulaminem Szkoły doktorantki i doktoranci nabywają prawa doktorantki/doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści:

„Ślubuję uroczystie, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swym postępowaniem dbać o godność i honor doktoranta/doktorantki Uniwersytetu Warszawskiego”.

Doktoranci i doktorantki potwierdzają złożenie ślubowania elektronicznie w USOSweb. W systemie właściwe okienko pojawi się automatycznie. Na potwierdzenie złożenia ślubowania przysługuje 30 dni od dnia rozpoczęcia kształcenia. Dla większości doktorantów i doktorantek datą rozpoczęcia kształcenia będzie 1 października. Dodatkowo uroczyste ślubowanie zazwyczaj następuje podczas inauguracji roku akademickiego lub spotkania dla I roku z Dyrektorem SDNS.

KROK 3.

ODBIÓR LEGITYMACJI

Doktoranci i doktorantki, podobnie jak studenci i studentki, otrzymują legitymację. Do wydania legitymacji konieczne jest zdjęcie, które kandydat wgrał do systemu IRK na etapie rekrutacji, prosimy więc o przemyślane wybór zdjęcia.

Dzięki legitymacji doktoranci i doktorantki mogą korzystać np. z Biblioteki Uniwersyteckiej w Warszawie (BUW), bibliotek wydziałowych oraz z przestrzeni doktoranckiej.

Legitymacja ważna jest od 1 października i poświadcza uprawnienia do korzystania m. in. z ulgowych przejazdów środkami publicznego transportu zbiorowego autobusowego i kolejowego. Z ulg można korzystać wyłącznie posiadając aktywny status doktoranta/doktorantki, nie dłużej niż do 35 roku życia.

Dzięki legitymacji doktoranci i doktorantki korzystający z dodatkowych zajęć WF mogą uzyskać dostęp do szafek i pryszniców dostępnych w BUW-ie na piętrze -1.

W przypadku zmiany danych osobowych, zgubienia lub zniszczenia legitymacji sekretariat SDNS zamawia nową legitymację na wniosek doktoranta/doktorantki. Wydanie oryginału oraz duplikatu legitymacji jest nieodpłatne.

UWAGA! Przed pierwszym skorzystaniem z legitymacji w celach bibliotecznych należy aktywować dokument w punkcie zapisów BUW lub przez internet na stronie BUW.



KROK 4.

BADANIA LEKARSKIE

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. (Dz.U. z 2019 r., poz. 1651) doktorantki i doktoranci Szkoły doktorskiej są zobligowani do wykonywania badań lekarskich.

W tym celu należy:

- odebrać w sekretariacie Szkoły skierowanie na badania;
- ewentualnie udać się do promotora celem wpisania na skierowaniu innych czynników szkodliwych dla zdrowia (szczególnie przy planowanej pracy w laboratorium);
- umówić się na badania w przychodni Centermed (skierowanie jest ważne przez miesiąc od daty wystawienia – oznacza to, że w ciągu miesiąca od daty na skierowaniu należy zapisać się na badania);
- przynieść do sekretariatu Szkoły zaświadczenie wydane przez lekarza orzecznika (lub przesać skan na adres phd.ns@uw.edu.pl) oraz przedstawić je na Wydziale, jeśli jest ono wymagane, aby uzyskać dostęp do laboratoriów).

Przeprowadzenie i udokumentowanie badań jest niezbędne m.in. ze względu na konieczność odbywania praktyk dydaktycznych. Praktyki mogą Państwo rozpocząć po zaliczeniu przedmiotu Dydaktyka Szkoły Wyższej, planowo od III do VIII sem. kształcenia.

KROK 5.

ORCID

Doktoranci i doktorantki mają obowiązek posiadać identyfikator ORCID (Open Researcher and Contributor ID). Numer ten pozwala na identyfikację np. w przypadku publikacji naukowych. Swoją numer należy wygenerować na stronie: [ORCID](#). Sekretariat Szkoły musi otrzymać podpisane oświadczenie o numerze ORCID (wzór oświadczenia dostępny na stronie internetowej Szkoły) do 30 dni po przyjęciu do Szkoły.



KROK 6.

EMAIL W DOMENIE UW

Z wielu względów niezbędne jest jak najszybsze korzystanie z konta poczty elektronicznej w domenie uw.edu.pl. Bez niego po pierwszych kilkunastu dniach nie będzie możliwości otrzymywania korespondencji. Adresy email są tworzone automatycznie za pomocą mechanizmu przygotowanego przez Pion IT UW po dokonanej immatrykulacji przez pracownika Szkoły. Przygotowany mechanizm ten generuje adres mailowy w domenie @uw.edu.pl. Nowopryjści otrzymują wiadomość na prywatny adres mailowy, który został wpisany do IRK, w tym hasło do pierwszego logowania.

Istnieje możliwość uzyskania konta mailowego w domenach wydziałowych (jeżeli wydział taką posiada), tj. @wpia.uw.edu.pl, @psych.uw.edu.pl, @wz.uw.edu.pl, itp. W celu uzyskania informacji na ten temat prosimy o kontakt z jednostką IT na Wydziale.

Zgodnie z zarządzeniem Rektora UW nr 279 z dnia 10 grudnia 2020 r. ([M.2020.496.Zarz.279.pdf](#) (uw.edu.pl)) w sprawie poczty elektronicznej Uniwersytetu Warszawskiego:

Każdy pracownik, doktorant i student Uniwersytetu jest zobowiązany do posiadania i bieżącego korzystania z elektronicznej poczty uniwersyteckiej, w tym odbierania wiadomości. W sprawach związanych z działalnością Uniwersytetu, w których konieczne jest użycie poczty elektronicznej, użytkownicy są zobowiązani do korzystania wyłącznie z elektronicznej poczty uniwersyteckiej. Korespondencję pracownika, studenta lub doktoranta Uniwersytetu wysłaną z innego adresu elektronicznego niż elektroniczna poczta uniwersytecka pozostawia się bez rozpoznania.

Adresem mailowym przeznaczonym dla doktorantek i doktorantów do kontaktu z pracownikami Szkoły jest: phd.ns@uw.edu.pl.



IV PROMOTORZY



FUNKCJA PROMOTORA

Promotorem może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora, która wyróżnia się uznanym krajowym lub międzynarodowym dorobkiem naukowym.

Promotor to:

*pracownik zatrudniony na Uniwersytecie **lub** osoba posiadająca status emerytowanego profesora Uniwersytetu Warszawskiego.*

Promotorem nie może zostać osoba, która jest wyznaczonym promotorem dla więcej niż pięciu doktorantów lub osób ubiegających się o nadanie stopnia doktora. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może zwiększyć ten limit.

WYZNACZENIE PROMOTORA

W terminie najpóźniej 3 miesięcy od dnia podjęcia kształcenia, Rada Szkoły wyznacza promotorów doktorantkom i doktorantom. W tym celu niezbędne jest złożenie wniosku o wyznaczenie promotora w sposób ogłoszony przez Szkołę po rozpoczęciu kształcenia. Do wniosku należy załączyć oświadczenie osoby gotowej do podjęcia się opieki promotorskiej. Wzór oświadczenia dostępny jest na stronie internetowej Szkoły.

PROMOTORZY DODATKOWI I POMOCNICZY

Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez promotora lub promotorów albo przez promotora i promotora pomocniczego, co oznacza, że doktorant lub doktorantka nie może mieć wyznaczonego jednocześnie drugiego promotora i promotora pomocniczego. Promotorów dodatkowych może być kilku, jednak nie można mieć wyznaczonego więcej niż jednego promotora pomocniczego.

W przypadku wyznaczenia więcej niż jednego promotora danej osobie, zwyczajowo jednego z nich określa się promotorem głównym, a pozostałych – promotorami dodatkowymi.

W przypadku promotora dodatkowego obowiązują te same przepisy, co w przypadku promotora głównego, jednak to jednostka zatrudnienia głównego promotora decyduje o przypisaniu doktoranta lub doktorantki do danej jednostki pod względem prowadzenia i finansowania badań. Funkcję promotora pomocniczego może pełnić osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.

Dodatkowych promotorów lub promotora pomocniczego można wyznaczyć przez cały okres kształcenia. Formularze wniosków są umieszczone na stronie internetowej Szkoły.

ZMIANA PROMOTORA

Doktorantki i doktoranci mogą złożyć wniosek o zmianę promotora lub promotora pomocniczego w dowolnym momencie realizacji kształcenia. W takim przypadku niezbędne jest dołączenie uzasadnienia oraz oświadczenia osoby proponowanej na promotora.

Możliwe jest także złożenie wniosku o zmianę promotora (wraz z uzasadnieniem) przez promotora, jednak nie później niż po zatwierdzeniu projektu IPB, lub przez komisję ds. oceny śródkresowej po przeprowadzeniu oceny śródkresowej, w wyniku której negatywnie oceniono opiekę promotorską.

OBYWIAŹKI PROMOTORA

Obowiązki promotora wobec doktoranta lub doktorantki obejmują:

- sprawowanie opieki naukowej nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej, w tym udzielanie niezbędnej pomocy merytorycznej i metodycznej w pracy naukowej;
- dbałość o zapewnienie doktorantowi odpowiednich warunków pracy i prowadzenia badań;
- pomoc w opracowaniu IPB;
- opiniowanie wniosków składanych w toku kształcenia;
- okresowe opiniowanie postępów w pracy naukowej;
- współpracę z Dyrektorem Szkoły w celu monitorowania postępów doktoranta lub doktorantki;
- współpracę z promotorem pomocniczym lub drugim promotorem, o ile zostali wyznaczeni;
- wspieranie w realizacji praktyk dydaktycznych.

Podczas przeprowadzania oceny śródkresowej komisja przeprowadza ewaluację wywiązania się z obowiązków przez promotorów, a wnioski przedstawiane są Dyrektorowi Szkoły oraz osobom, których dotyczyła ewaluacja.

WIĘCEJ INFORMACJI:

USTAWA: ART. 183-184, 190, 201
REGULAMIN SZKOŁY: § 16-21

Zachęcamy do zapoznania się z kodeksem dobrych praktyk promotorskich.



V KSZTAŁCENIE

KSZTAŁCENIE W SZKOLE JEST PROWADZONE NA PODSTAWIE PROGRAMU KSZTAŁCENIA ORAZ INDYWIDUALNEGO PLANU BADAWCZEGO

Program kształcenia obejmuje minimum 310 godzin zajęć łącznie w ciągu czterech lat. Część zajęć to przedmioty dyscyplinowe, inne natomiast to zajęcia interdyscyplinarne. Doktorant lub doktorantka może również po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły realizować część programu kształcenia w innej uczelni lub instytucji, a także zdobyć dodatkowe osiągnięcia, np. w ramach sojuszu 4EU+.

W programie kształcenia do zajęć przypisano efekty uczenia się i punkty ECTS. Natomiast przedmioty kończą się zaliczeniem.

W SDNS obecnie nie otrzymuje się ocen, a w większości przypadków nie stosuje się również kalendarza akademickiego, który nie obowiązuje doktorantów i doktorantek. Na uzasadniony wniosek złożony przez doktoranta/doktorantkę, zaopiniowany przez promotora, Dyrektor może przesunąć termin zaliczenia wybranego przedmiotu na inny niż wskazany w programie etap kształcenia lub wyznaczyć przedmioty równoważne.



Do obowiązków doktorantów i doktorantek należy coroczne składanie sprawozdania rocznego (opisane poniżej) oraz złożenie IPB i przejście przez proces oceny śródkresowej (przedstawione w kolejnych sekcjach).

ROZLICZENIE ROKU I SPRAWOZDANIE ROCZNE

Zgodnie z Regulaminem Szkoły realizacja obowiązków przewidzianych w programie kształcenia rozliczana jest w cyklu rocznym. Warunki uzyskania zaliczenia roku to:

- spełnienie wymagań przewidzianych w programie kształcenia w danym etapie (roku);
- złożenie sprawozdania rocznego wraz z opinią promotora lub promotorów.

Sprawozdanie roczne doktoranta zawiera co najmniej następujące elementy:

- postępy w realizacji programu kształcenia w danym roku akademickim;
- postępy w realizacji IPB;
- przebieg praktyk dydaktycznych;
- plany dalszej pracy nad rozprawą doktorską;
- dorobek naukowy doktoranta lub doktorantki uzyskany w ciągu zaliczanego roku kształcenia (m.in.: publikacje naukowe; udział w konferencjach naukowych, projektach badawczych, wyjazdach lub stażach badawczych, szkoleniach i szkołach letnich).

Formularze sprawozdania rocznego umieszczone są na stronie internetowej Szkoły oraz przesyłane za pomocą uniwersyteckiej poczty elektronicznej. Dokument wraz z opinią promotora lub promotorów zazwyczaj należy złożyć najpóźniej około połowy września każdego roku kształcenia. Dokładny termin, miejsce i sposób składania sprawozdania rocznego oraz jego wzór określa zarządzenie Dyrektora, publikowane na stronie internetowej Szkoły.

ZAWIESZENIE KSZTAŁCENIA

W SDNS nie są przewidziane urlopy, można jednak zawiesić kształcenie. W tym celu należy złożyć wniosek do Dyrektora Szkoły wraz z podaniem powodu. Łączny okres zawieszenia kształcenia nie może być dłuższy niż dwa lata – zalecane jest, ze względu na rozliczenie roku, zawieszanie kształcenia na co najmniej semestr lub rok.

W przypadku zawieszenia kształcenia na okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego oraz urlopu rodzicielskiego doktorantka lub doktorant zachowuje prawo do stypendium, a jego wysokość ustalana jest na podstawie przepisów dotyczących ustalania zasiłku macierzyńskiego.

W przypadku wyrażenia zgody przez Dyrektora Szkoły na zawieszenie kształcenia z innych względów (np. realizacji projektu badawczego lub wyjazdu naukowego, choroby, konieczności sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny lub dzieckiem do 6. roku życia lub posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności) prawo do stypendium jest zawieszane.

W przypadku zawieszenia kształcenia terminy określone w IPB (np. termin złożenia rozprawy) nie bieżą, jeśli jednak kształcenie zostało zawieszane w trakcie pierwszego roku, termin złożenia samego IPB nie zmienia się i dokument należy złożyć w ciągu 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia.

W terminie miesiąca od dnia zakończenia okresu zawieszenia należy złożyć oświadczenie o podjęciu kształcenia.



ZAKOŃCZENIE KSZTAŁCENIA

Zgodnie z Ustawą PSWiN złożenie rozprawy doktorskiej, w terminie określonym w IPB lub wcześniejszym, kończy okres kształcenia doktoranta lub doktorantki. Zasady postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, w tym tryb złożenia rozprawy doktorskiej, określa Ustawa oraz uchwała nr 157 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie określenia sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora oraz stopnia doktora habilitowanego na Uniwersytecie Warszawskim. Wniosek w sprawie wszczęcia postępowania w sprawie nadania stopnia doktora składa się Przewodniczącemu odpowiedniej Rady Naukowej Dyscypliny. Załączniki do wniosku stanowią m.in. rozprawa doktorska oraz zaświadczenie o uzyskaniu efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK wydawane przez Szkołę.

Niezależnie od możliwości zawieszenia kształcenia opisanego powyżej, doktoranci i doktorantki mają prawo do złożenia wniosku o przedłużenie terminu złożenia rozprawy doktorskiej. Łączny okres przedłużenia terminu złożenia rozprawy doktorskiej nie może przekroczyć dwóch lat. W okresie tym nie realizuje się zajęć, natomiast zachowane są wszystkie prawa doktoranta, z wyjątkiem prawa do stypendium doktoranckiego.

SKREŚLENIE

Niezłożenie rozprawy doktorskiej w terminie określonym w IPB skutkuje skreśleniem z listy doktorantów. Inne obligatoryjne powody skreślenia to negatywny wynik oceny śródkresowej i rezygnacja z kształcenia. Skreślenie z listy doktorantów może również nastąpić w przypadku:

- niezadowolającego postępu w przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
- niewywiązywania się z obowiązków określonych w:
 - Regulaminie Szkoły;
 - programie kształcenia;
 - IPB.



VI PROGRAM KSZTAŁCENIA

DOKTORANCI SDNS SĄ ZOBOWIĄZANI REALIZOWAĆ PROGRAM KSZTAŁCENIA

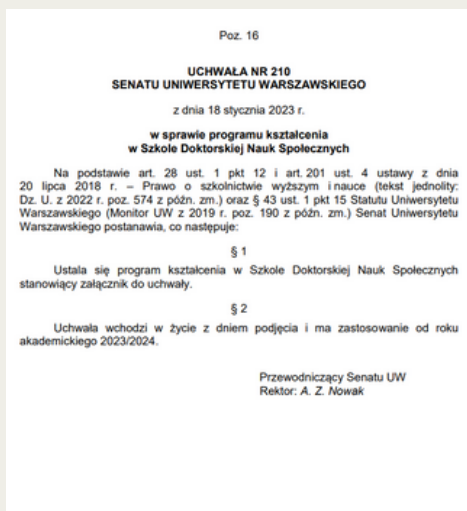
W ofercie programowej znaleźć można przede wszystkim cztery typy zajęć: zajęcia obowiązkowe dla wszystkich dyscyplin (wspólne dla wszystkich doktorantów), zajęcia obowiązkowe dla poszczególnych dyscyplin, blok zajęć specjalizacyjnych z danej dyscypliny (do wyboru z listy), blok zajęć interdyscyplinarnych (do wyboru z listy).

Przykładem zajęć obowiązkowych jest np. Konferencja interdyscyplinarna, w ramach której wszyscy doktoranci danego roku przedstawiają swoje koncepcje dotyczące pracy doktorskiej. Z pewnością dużą wartością dla doktorantów będą również zajęcia Zarządzanie badaniami naukowymi, które mają za zadanie zapoznanie doktorantów z zasadami organizowania przedsięwzięć naukowych oraz możliwościami ubiegania się o ich dofinansowanie.

Składają się z 4 modułów:

1. Pozyskiwanie grantów i zarządzanie nimi (12h dydaktycznych)
2. Strategie publikacyjne (6h dydaktycznych)
3. Transfer wiedzy i jej komercjalizacja (6h dydaktycznych)
4. Autoprezentacja (6h dydaktycznych)

Przykładem zajęć obowiązkowych dla poszczególnych dyscyplin są seminaria, w trakcie których doktoranci z danej dyscypliny spotykają się, aby przedyskutować we własnym gronie oraz z doświadczonym wykładowcą swoje pomysły oraz problemy jakie napotykają podczas pisania pracy doktorskiej.



Interdyscyplinarność Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych jest również realizowana w ramach oferty zajęć interdyscyplinarnych, z której doktoranci są zobowiązani do realizacji 40 godzin dydaktycznych wybranych przez siebie zajęć spoza własnej dyscypliny. UW, realizując ogólnokrajowe wytyczne, wspiera w ten sposób wszechstronny rozwój doktorantów oraz konstruowanie dysertacji zgodnie z obecnymi tendencjami, według których doktorant w swojej pracy nie ogranicza się tylko do dyscypliny, w której został zrekrutowany do Szkoły Doktorskiej, ale wykracza poza nią i korzysta z osiągnięć mniej lub bardziej pokrewnych dyscyplin.



SKRÓTY PROGRAMOWE



Na stronie internetowej Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych dostępne są skróty programowe dla wszystkich dyscyplin kształcenia. Ułatwiają one poruszanie się po programie w ramach poszczególnych lat kształcenia.

ZALICZENIA I OCENY KOŃCOWE

4+

Oceny końcowe

Aktualne wartości okien końcowych z zaliczanych przedmiotów.

Zaliczenia i oceny końcowe znajdują się w zakładce „dla studentów”, należy wybrać powyższą ikonkę.

W przypadku braku zaliczenia prosimy o kontakt z prowadzącym zajęcia.

Każdy z przedmiotów posiada indywidualny kod przedmiotu. Uspornia to wyszukiwanie konkretnych zajęć. Dla przykładu: zajęcia interdyscyplinarne posiadają w kodzie skrót 1600-SZD-ID- a zajęcia specjalistyczne posiadają w kodzie skrót 1600-SZD-SPEC-

REJESTRACJA NA PRZEDMIOTY



Rejestracja

Zarejestruj się na przedmioty lub egzaminy, obejrzyj koszyk.

Rejestracja na przedmioty w SDNS odbywa się co najmniej 2 razy w roku - przed semestrem zimowym i przed semestrem letnim. Każdy doktorant i doktorantka za zgodą Dyrektora swojej oraz wybranej szkoły może wziąć również udział w zajęciach innej szkoły.

Rejestracja na przedmioty jest ważnym etapem w procesie organizacji kształcenia doktorantek i doktorantów. Na większość zajęć, w tym na wszystkie w ramach I roku kształcenia, zapisuje sekretariat. Rejestracja na przedmioty do wyboru z listy odbywa się w ramach systemu USOSweb. Każdorazowo przed rozpoczęciem semestru doktoranci otrzymują mailowo najważniejsze informacje dotyczące przedmiotów na jakie zostali zapisani oraz przedmiotów na które powinni zapisać się sami (wraz z terminami rejestracji). Informację dotyczącą języka prowadzenia wybranych przedmiotów należy potwierdzić z systemem USOS, tak samo jak zasady rejestracji w przypadku przedmiotów, na które zapisać mogą się tylko osoby z wybranej dyscypliny.

Aby uzyskać informacje o rejestracji na przedmioty należy otworzyć zakładkę „dla studentów”, a następnie znaleźć ikonę „rejestracja”.

W dalszej kolejności należy wybrać opcję „rejestracja na przedmioty”. W tym miejscu będzie widoczna lista przedmiotów dostępnych w danej rejestracji.

Rejestracja na dany przedmiot odbywa się po kliknięciu przycisku z ikoną koszyka. W niektórych przypadkach będzie również konieczne wybranie grupy zajęciowej.

Przed rozpoczęciem zajęć należy uważnie przeczytać sylabusy, zapoznać się z typem przedmiotu (klasyfikacja dostępna jest na stronie internetowej Szkoły w zakładce dotyczącej zajęć, w zakładce „dla doktorantów”) oraz terminami zajęć i lokalizacją sal, a także liczbą miejsc w grupie.

Aby sprawdzić terminy zajęć należy odnaleźć w sylabusie panel z właściwym semestrem, następnie należy kliknąć „więcej informacji”, wybrać grupę zajęciową i wybrać „szczegóły”.

Zajęcia w cyklu "Semestr letni 2023/24" (w trakcie)

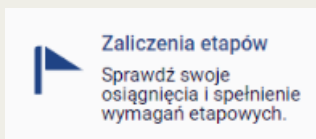
Okres:	2024-02-19 - 2024-06-16
Typ zajęć:	Warsztaty, 4 godzin więcej informacji →



JAK SPRAWDZIĆ CZY ROK ZOSTAŁ ROZLICZONY?

Po przesłaniu sprawozdania rocznego sekretariat rozlicza rok kształcenia w systemie USOS.

W zakładce zaliczenia etapu możliwe jest sprawdzenie obecnego etapu kształcenia.



PRAKTYKI DYDAKTYCZNE

Zgodnie z programem kształcenia praktyki są realizowane od III semestru. Według programu w każdej z dyscyplin kształcenia wymiar praktyk dydaktycznych to 30 lub 60 godzin na cały okres kształcenia w szkole doktorskiej (tj. każda doktorantka i każdy doktorant ma 3 lata na realizację praktyk – w dowolnym, wybranym przez siebie semestrze kształcenia). Aktualne zestawienie godzin jest dostępne w zakładce: dla doktorantów zajęcia aktualności (np. post: Obowiązkowy wymiar praktyk dla doktorantek i doktorantów, którzy rozpoczęli kształcenie w roku akademickim 2024/25).

Według ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (art. 201, ust. 5) "Program kształcenia może przewidywać odbywanie praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć lub uczestniczenia w ich prowadzeniu, w wymiarze nieprzekraczającym 60 godzin dydaktycznych rocznie."

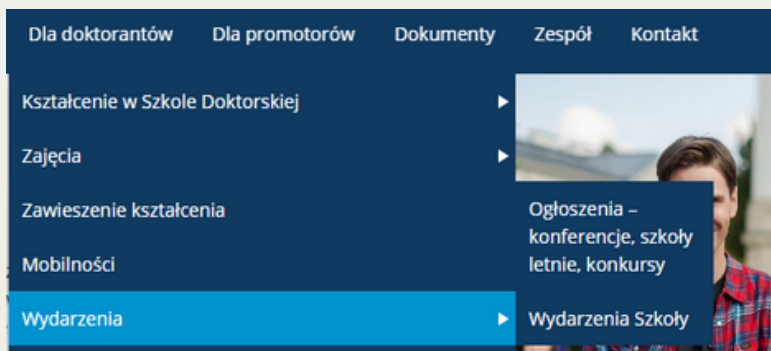
Zajęcia ze studentami realizowane w ramach praktyk są bezpośrednio nadzorowane przez osobę koordynującą lub prowadzącą dany przedmiot. Realizację praktyk potwierdza promotor podpisując kartę praktyk stanowiącą załącznik do sprawozdania rocznego doktoranta na podstawie pisemnej informacji od osoby koordynującej lub prowadzącej przedmiot, w ramach którego doktorant prowadził zajęcia. Możliwość realizacji praktyk należy uzgodnić w szczególności z promotorem, prowadzącym dane zajęcia oraz KJD właściwej jednostki.

KONSULTACJE INDYWIDUALNE Z PROMOTOREM

W nowym programie zwiększyliśmy w każdym roku kształcenia liczbę godzin konsultacji z promotorem, co oznacza, że na cały cykl kształcenia przewidziane jest 70 godzin konsultacji indywidualnych z promotorem (10 godzin w I roku oraz po 20 godzin w II, III i IV roku). Promotor wraz z doktorantem lub doktorantką wspólnie decydują o formie konsultacji. Konsultacje z promotorem mogą być pomocne w opracowaniu Indywidualnego Planu Badawczego, mogą służyć też wsparciu doktorantek i doktorantów w zakresie kształcenia, rozwoju naukowego oraz pisania rozprawy. Oczekujemy, że zwiększenie liczby godzin wpłynie na bardziej efektywną współpracę doktorantek i doktorantów z promotorami.



OFERTA UW DLA DOKTORANTÓW



Doktoranci oprócz przedmiotów oferowanych w ramach programu SDNS mogą korzystać za zgodą prowadzącego lub Kierownika Jednostki Dydaktycznej z zajęć dostępnych w ofercie danego wydziału lub innej jednostki UW. Oferta dostępna dla doktorantów obejmuje również:

- ogony - zajęcia ogólnouniwersyteckie dla wszystkich studentów. Spis zajęć oraz rejestracja dostępna jest na stronie USOSweb, w zakładce dot. rejestracji żetonowej (dla studentów → rejestracja → rejestracje żetonowe);
- WF dla doktorantów - więcej informacji jest dostępne na stronie [Studiów Wychowania Fizycznego i Sportu](#);
- zajęcia 4EU+ (szczegóły w rozdziale mobilność) - zajęcia koordynowane przez [Biuro Międzynarodowych Programów Badawczych](#);
- lektoraty - oferta zajęć językowych jest dostępna dla studentów oraz doktorantów na stronie [USOSweb](#) (rejestracje żetonowe);
- szkoły letnie oraz zimowe - zajęcia organizowane przez różne jednostki UW;
- konferencje oraz wydarzenia oferowane w UW, dostępne w wielu jednostkach uniwersyteckich.

Ogłoszenia o wielu szkołach letnich oraz zimowych, konferencjach i innych wydarzeniach UW oraz zewnętrznych można znaleźć na naszej stronie internetowej Szkoły.

VII INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY

INDYWIDUALNY PLAN BADAWCZY (IPB) TO DOKUMENT OKREŚLAJĄCY ZADANIA BADAWCZE ORAZ ROZWOJOWE, KTÓRYCH REALIZACJA, ZGODNIE Z PRZEDSTAWIONYM W IPB HARMONOGRAMEM, MA NA CELU PRZYGOTOWANIE ROZPRAWY DOKTORSKIEJ.

Indywidualny Plan Badawczy (IPB) to dokument określający zadania badawcze oraz rozwojowe, których realizacja, zgodnie z przedstawionym w IPB harmonogramem, ma na celu przygotowanie rozprawy doktorskiej. Doktorant lub doktorantka opracowuje IPB i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia (zazwyczaj najpóźniej do 1 października drugiego roku kształcenia).

IPB przygotowany jest w uzgodnieniu z promotorem bądź promotorami, w przypadku wyznaczenia promotora pomocniczego IPB jest przedstawiany po zaopiniowaniu przez tego promotora.

Wzór formularza IPB jest umieszczony na stronie internetowej Szkoły. IPB z oryginalnymi podpisami należy złożyć w sekretariacie SDNS.

Projekt IPB podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły w terminie miesiąca od dnia jego złożenia. Zatwierdzony IPB może zostać zmieniony po okresie zawieszenia lub po ocenie śródkresowej, a w wyjątkowych przypadkach również wcześniej. Zmieniony IPB wymaga zatwierdzenia przez Dyrektora.

Może się zdarzyć, że Dyrektor Szkoły zwróci się do doktoranta lub doktorantki o poprawienie projektu IPB. W takim przypadku doktorant lub doktorantka ma obowiązek przedłożenia poprawionego IPB wraz z akceptacją promotora w terminie miesiąca. Niezłożenie projektu IPB w terminie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia, niezatwierdzenie projektu IPB przez Dyrektora lub niezłożenie poprawionego IPB może skutkować skreśleniem z listy doktorantów.



Zgodnie z Regulaminem Szkoły projekt IPB zawiera w szczególności:

1. temat badań wraz z uzasadnieniem jego podjęcia;
2. pytania, tezy lub hipotezy badawcze;
3. harmonogram przygotowania rozprawy doktorskiej, w tym termin złożenia rozprawy doktorskiej;
4. określenie formy preferowanej współpracy z promotorem;
5. określenie formy rozprawy doktorskiej;
6. zadania badawcze, w tym określenie ewentualnych planowanych badań zagranicznych;
7. określenie stosowanych metod badawczych;
8. określenie ryzyk badawczych i sposobów ich minimalizowania;
9. zarys aktualnego stanu badań dotyczących zagadnień będących przedmiotem rozprawy doktorskiej, w tym literaturę przedmiotu;
10. planowany udział w konferencjach, warsztatach, szkołach letnich itp.;
11. znaczenie zaplanowanych badań;
12. planowane i zrealizowane elementy programu kształcenia w SDNS, w tym planowany sposób realizacji efektów uczenia się w ramach konsultacji indywidualnych z promotorem;
13. planowane efekty badań oraz sposoby ich upowszechniania.

**ZACHĘCAMY DO UWAŻNEGO ŚLEDZENIA KORESPONDENCJI PRZESYŁANEJ
PRZÉZ SZKOŁĘ I UCZESTNICTWA W SPOTKANIACH DOTYCZĄCYCH IPB.**

W REGULAMINIE IPB POŚWIĘCONE SĄ § 22 – 24.



VIII OCENA ŚRÓDOKRESOWA

OCENA ŚRÓDOKRESOWA ZAZWYCZAJ PRZEPROWADZANA JEST W SEMESTRZE ZIMOWYM TRZECIEGO ROKU KSZTAŁCENIA (PAŹDZIERNIK – LISTOPAD). TERMIN MOŻE RÓŻNIĆ SIĘ W PRZYPADKU OSÓB PRZYJĘTYCH W TRYBIE POZALIMITOWYM ORAZ ROZPOCZĘCIA KSZTAŁCENIA W SEMESTRZE LETNIM.

Realizacja IPB podlega ocenie śródkresowej w połowie okresu kształcenia określonego w programie kształcenia, czyli zazwyczaj po 4 semestrze kształcenia.



DOKUMENTY

Ocena dokonywana jest na podstawie:

- Indywidualnego Planu Badawczego;
- dokumentów składanych przez doktoranta lub doktorantkę, w tym:
 - sprawozdania z realizacji IPB (z załącznikami),
 - ankiety na temat współpracy z promotorem;
- dokumentów składanych przez promotora:
 - opinii na temat postępów w realizacji IPB,
 - ankiety dot. współpracy z doktorantem lub doktorantką.

Sprawozdanie powinno być konstruowane w odniesieniu do IPB. Dyrektor SDNS zaleca, aby do sprawozdania załączyć fragmenty rozprawy wspomniane w IPB, artykuły oraz inne istotne materiały - w zależności od raportu - w razie wątpliwości należy skontaktować się z promotorem lub sekretariatem Szkoły.

Termin, miejsce i sposób składania materiałów potwierdzających realizację IPB wraz z ich wzorami określa zarządzenie Dyrektora Szkoły. Składanie dokumentów na potrzeby przeprowadzenia oceny śródkresowej zazwyczaj odbywa się w drugiej połowie września drugiego roku kształcenia. Niezbędne formularze są umieszczane na stronie internetowej Szkoły, a po ich uzupełnieniu dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną na adres ocena.ns@uw.edu.pl.



KOMISJE DS. OCENY ŚRÓDOKRESOWEJ

W każdej dyscyplinie powołane są komisje ds. oceny śródokresowej, które oceniają realizację IPB. Składy Komisji określa zarządzenie Dyrektora Szkoły. Komisje pracują w trzyosobowych składach, przy czym co najmniej 1 osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora zatrudniona jest poza UW.

Ocena śródokresowa przeprowadzana jest na podstawie złożonych materiałów potwierdzających realizację IPB oraz rozmowy z doktorantką lub doktorantem, która – w zależności od komisji – może składać się także z prezentacji doktorantki lub doktoranta. Na rozmowę może być też zaproszony promotor.

WYNIKI

Komisja wystawia ocenę pozytywną lub negatywną wraz z uzasadnieniem, przy czym zarówno wynik jak i uzasadnienie są jawne. Jeżeli doktorant lub doktorantka bez nieuzasadnionych opóźnień realizuje IPB oraz jego dotychczasowa działalność rokuje dalszą sprawną realizację IPB, komisja wystawia ocenę pozytywną. Natomiast w przypadku niespełnienia ww. warunków komisja wystawia ocenę negatywną. Komisja może również wskazać pożądane zmiany w IPB lub wystąpić z wnioskiem o zmianę promotora.

SKUTKI

POZYTYWNY wynik oceny śródokresowej oznacza m.in.:

- kontynuację kształcenia w SDNS;
- zwiększenie stypendium doktoranckiego.

Natomiast konsekwencją NEGATYWNEGO wyniku jest skreślenie z listy doktorantów (od decyzji przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy).

EWALUACJA

W celu zapewnienia wysokiej jakości opieki promotorskiej, komisje przeprowadzają również ewaluację wywiązania się z obowiązków przez promotorów. Wnioski przedstawiane są Dyrektorowi Szkoły oraz osobom, których dotyczy ewaluacja, a następnie Radzie Szkoły. Ewaluacja pozwala na monitorowanie i wspieranie przez Dyrektora Szkoły współpracy pomiędzy doktorantem/doktorantką a promotorem, a także prowadzenie efektywnych szkoleń dla nowych promotorów.

Zachęcamy do uważnego śledzenia korespondencji przesyłanej przez SDNS, uczestnictwa w spotkaniach dotyczących oceny śródokresowej oraz zapoznania się z wnioskami z ocen przeprowadzonych w poprzednich latach.

Więcej informacji:
Ustawa: art. 202, 209
Regulamin Szkoły: § 25-30



IX STYPENDIUM I FINANSOWANIE BADAŃ

1. STYPENDIUM DOKTORANCKIE

Stypendium doktoranckie przysługuje wszystkim doktorantom i doktorantkom nieposiadającym jeszcze stopnia doktora. Stypendium przed oceną śródkresową decyzją Rektora od 1 stycznia 2024 r. wynosi 4242,00 zł brutto (3764,35 zł netto), a stypendium po ocenie śródkresowej wynosi 5340,90 zł brutto (4739,50 zł netto). Dodatek dla osób z niepełnosprawnościami to aktualnie 1040,07 zł brutto. Kwoty dla osób przyjętych w ramach rekrutacji pozalimitowych mogą się różnić (mogą być wyższe).

2. “STYPENDIUM NA START”

Jest to program finansowany z Rektorskiego Funduszu Stypendialnego, pierwsza edycja miała miejsce w roku akademickim 2022/23. Stypendium otrzymują doktoranci i doktorantki I roku, którzy osiągnęli najlepsze wyniki w trakcie rekrutacji do Szkoły. Osoby zakwalifikowane do złożenia wniosku o “stypendium na start” otrzymują w wiadomości mailowej informacje dot. wymagań oraz terminów na złożenie dedykowanego wniosku, co następuje zazwyczaj pod koniec października bądź na początku listopada.

Kwota stypendium może się zmieniać, w ubiegłych edycjach wynosiła 18 tys. zł, w jednorazowej wypłacie.

3. WYDZIAŁ

Możliwością na uzyskanie finansowania na prowadzenie badań czy czynny udział w konferencjach jest ubieganie się o dodatkowe środki na wydziale (lub w innej jednostce), w którym zatrudniony jest główny promotor.

Każdy wydział może mieć odmienne procedury w tym zakresie. Szczegółowe informacje można uzyskać w sekcjach finansowych poszczególnych wydziałów lub u prodziekanów ds. finansowych.



4. IDUB UW

Inicjatywa Doskonałości Uczelnia Badawcza to program Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, którego celem jest m.in. podniesienie jakości kształcenia doktorantek i doktorantów, w szczególności na kierunkach i w dyscyplinach naukowych związanych z priorytetowymi obszarami badawczymi, z uwzględnieniem potrzeby włączenia doktorantek i doktorantów w prowadzenie badań naukowych, a także potrzeby skutecznego konkurencyjnego naboru kandydatów na studia i do szkół doktorskich, również z zagranicy, oraz zarządzania talentami, przygotowanie i wdrożenie kompleksowych rozwiązań służących rozwojowi zawodowemu pracowników uczelni, w szczególności młodych naukowców.

Udział w konkursach IDUB pozwala zdobyć środki na sfinansowanie m.in. udziału w konferencjach naukowych, kwadransach oraz wyjazdów badawczych. O aktualnych naborach w projektach, konkursach i grantach w ramach IDUB można dowiedzieć się ze strony internetowej: <https://inicjatywadoskonosci.uw.edu.pl/konkursy/>.

5. INNE MOŻLIWOŚCI

W przypadku braku sukcesu w pozyskiwaniu środków na działalność badawczą z wcześniej wspomnianych źródeł, prosimy o kontakt ze Szkołą w celu ustalenia innych możliwości finansowania.

Istnieją również inne zewnętrzne oraz wewnętrzne możliwości uzyskania dofinansowania w trakcie kształcenia w szkole doktorskiej:

- granty NCN - np. Preludium Bis, Opus
- stypendium Ministra Edukacji i Nauki dla wybitnych młodych naukowców
- programy NAWA: np. CEEPUS, Bekker NAWA
- Erasmus +: wyjazdy na zasadach studenckich
- Fundacja na rzecz Nauki Polskiej
- Dofinansowanie projektu ze środków Fundacji Uniwersytetu Warszawskiego
- Fundacja Universitatis Varsoviensis
- Uniwersytecki Ośrodek Transferu Technologii Uniwersytetu Warszawskiego
- Programy Narodowego Centrum Badań i Rozwoju



6. ZWIĘKSZONE STYPENDIUM DOKTORANCKIE DLA OSÓB OSIĄGAJĄCYCH WYRÓŻNIAJĄCE SIĘ WYNIKI W NAUCE

Od października 2023 Rektor wprowadził możliwość ubiegania się o zwiększone stypendium z uwagi na wyróżniające się wyniki w nauce. Stypendium zostaje wypłacane jednorazowo na konto bankowe doktoranta. O kolejnych edycjach doktorantki i doktoranci będą informowani drogą mailową.

FAQ

Czy można brać udział w grantie będąc doktorantem z rekrutacji standardowej?

Tak, można. Zgodnie z ustawą PSWiN z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw ([Dz.U. 2023 poz. 1672](#)) od 1.10.2023 nie obowiązuje zakaz zatrudniania doktorantów szkoły doktorskiej jako nauczycieli akademickich ani pracowników naukowych.



X DOKTORANCI ZAGRANICZNI

SZKOŁA UMOŻLIWIA KSZTAŁCENIE OBCOKRAJOWCOM

Oprócz zajęć w języku angielskim Szkoła oferuje także:

- o stronę internetową po angielsku;
- o formularze dotyczące kształcenia w obu wersjach językowych;
- o wiadomości mailowe przesyłane w dwóch wersjach językowych;
- o osoby anglojęzyczne w sekretariacie;
- o najważniejsze informacje zamieszczane w Dzienniku Szkół są przekazywane mailowo w języku angielskim.



Podczas rekrutacji koordynator rekrutacji, pomaga w wyjaśnieniu procedur oraz w uzyskaniu pierwszych dokumentów koniecznych do uzyskania wizy (zaświadczenie o przyjęciu do Szkoły, list akceptacyjny). Dokumenty zostaną przekazane w języku polskim i angielskim. Dokumenty, które z różnych przyczyn nie są przetłumaczone wydajemy z instrukcją w języku angielskim.

Po złożeniu dokumentów rolę opiekunów przejmują inni pracownicy Sekretariatu Szkoły, którzy będą towarzyszyć doktorantom i doktorantkom przez 4 lata kształcenia. Jesteśmy świadomi trudności jakie czekają w często obcym kraju, dlatego nie należy zwlekać w proszeniu o pomoc w zrozumieniu regulaminu, programu kształcenia, a także innych rzeczy związanych z edukacją. Dla ułatwienia Program kształcenia oraz Regulamin Szkoły przetłumaczone są na język angielski. W Szkole można uzyskać dokumenty konieczne do aplikowania na wizę i nie tylko: zaświadczenia o statusie doktoranta, karty przebiegu studiów. Prosimy o uważne czytanie maili, w nich najczęściej informujemy o ważnych terminach, o przedmiotach na jakie trzeba się zarejestrować, o terminach rejestracji lub o ważnych spotkaniach.

Wszyscy doktoranci i doktorantki mogą korzystać z pełnej oferty UW - w tym lektoratów, nauki języka polskiego, ogunów dot. kultury języka polskiego, WF po angielsku, ZIPów dla doktorantów po angielsku oraz innych zajęć.



XI STRUKTURA UW DLA DOKTORANTÓW I DOKTORANTEK

Liczne organizacje, jednostki i grupy działające w ramach Uniwersytetu Warszawskiego mają w swojej ofercie propozycje, które pozwalają na rozwój zainteresowań i talentów uczestnikom Szkół Doktorskich. Ponadto na UW funkcjonują także biura inne niż sekretariat Szkoły, które oferują wsparcie merytoryczne i finansowe doktorantom i doktorantom. Poniżej przedstawiamy niektóre z nich:

1. WSPARCIE REKTORSKIE

od 1 września 2024 roku dr. hab. Adam Niewiadomski, prof.ucz. pełni funkcję prorektora ds. doktoranckich i prawnych. Prorektor działa na rzecz wszystkich doktorantów i doktorantek na Uniwersytecie Warszawskim.

2. WSPARCIE INFORMATYCZNE

Uniwersytet Warszawski oferuje dostęp do europejskiej sieci internetowej-eduroam. Po uzyskaniu dostępu do sieci możliwe jest korzystanie z wifi nie tylko u budynkach UW, ale także w wielu uniwersytetach w całej Europie.

3. WSPARCIE PSYCHOLOGICZNE

Od 2018 r. na Uniwersytecie prowadzi swoją działalność Centrum Pomocy Psychologicznej. Ośrodek jest punktem pierwszej pomocy psychologicznej dla społeczności UW. Doktoranci i doktorantki otrzymują krótkoterminowe wsparcie oraz wskazanie, gdzie powinni uzyskać dalszą pomoc.

Ponadto wsparciem dla całej społeczności UW jest Ombudsman. Jest to osoba niezależna i neutralna, do której można zwracać się w sposób nieformalny i poufny z prośbą o pomoc w sprawach dotyczących uczelni i jej społeczności.

Zadaniem Ombudsmana jest wsparcie w rozwiązywaniu konfliktów oraz dbanie o to, by wszyscy członkowie społeczności akademickiej byli traktowani sprawiedliwie i uczciwie.



5. WSPARCIE MERYTORYCZNE

W celu dbałości o jak najwyższą jakość rozpraw doktorskich oraz wykształcenie wysoko wykwalifikowanych absolwentów Uniwersytetu, społeczność doktorancka ma możliwość korzystania z zasobów jednej z największych bibliotek w Polsce - BUW.

6. WELCOME POINT

Od września 2017 r. na uniwersytecie działa Welcome Point – punkt informacyjny dla zagranicznych studentów, którzy przyjeżdżają na UW. Pracownicy Welcome Point pomagają odnaleźć się nowo przybyłym doktorantom w strukturach uniwersyteckich, mogą wesprzeć także w kwestiach związanych z legalizacją pobytu w Polsce.

7. WSPARCIE SOCJALNE

Żłobek i przedszkole

To kameralna placówka, z której korzysta 15 dzieci. Na terenie uczelni znajduje się również punkt przedszkolny „Smyki ze Smyczkowej”, za jego organizację i działanie odpowiadają rodzice przedszkolaków. Dzięki programowi „Uczelnia przyjazna rodzicom” na UW zainstalowano przewijaki. W Bibliotece Uniwersyteckiej od czerwca 2015 r. funkcjonuje wydzielony kącik – Buwialnia, w którym opiekunowie mogą korzystać z księgozbioru, mając na oku dzieci.

Domy studenckie

Doktoranci i doktorantki mają możliwość zamieszkania w domu studenckim. Wszelkie informacje o zakwaterowaniu w akademikach UW oraz procedurach ubiegania się o miejsce można znaleźć na stronie Biura ds. Pomocy Materialnej.

Dom Pracownika Naukowego

W wyjątkowych sytuacjach doktoranci i doktorantki mogą starać się także o miejsca w Domu Pracownika Naukowego, który znajduje się przy ul. Smyczkowej w Warszawie. Doktoranci i doktorantki mogą ubiegać się o miejsce w DPN za pośrednictwem Biura Spraw Socjalnych.

Przestrzeń doktorancka

Przestrzeń Doktorancka to strefa dostępna wyłącznie dla doktorantek i doktorantów – jest otwarta dla osób posiadających aktywną legitymację doktorancką. Jednocześnie może tam pracować ponad 40 osób: 23 osoby przy biurkach w strefie co-workingowej, do 8 osób na pufach przy ladzie i do 14 osób w dwóch mniejszych pokojach.



8. ROZWÓJ TALENTÓW

Uniwersytet Warszawski to przede wszystkim ludzie z pasją. W celu rozwijania pasji i talentów UW doktoranci i doktorantki SDNS UW mogą dołączyć do takich przedsięwzięć jak:

Chór Akademicki Uniwersytetu Warszawskiego

www.chor.uw.edu.pl

<https://www.facebook.com/ChorUW>

<https://www.instagram.com/choruw/>

Zespół Pieśni i Tańca Uniwersytetu Warszawskiego "Warszawianka"

<http://warszawianka.uw.edu.pl/studenci/nabory-2/>

www.warszawianka.uw.edu.pl

<https://www.facebook.com/WarszawiankaUW>

Chór Kameralny Collegium Musicum Uniwersytetu Warszawskiego

<http://cm.uw.edu.pl/>

<https://www.facebook.com/CollegiumMusicumUW>

Teatr UW

<https://teatr.uw.edu.pl/>

Uniwersyteckie centrum wolontariatu

<https://www.facebook.com/UCWUW>

Studium wychowania fizycznego i sportu UW

<https://wfisport.uw.edu.pl/nasza-oferta/>



XII WAŻNE DOKUMENTY I LINKI

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce

<https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20180001668>

Regulamin Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych na Uniwersytecie Warszawskim

[https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?](https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?ID=4935&Source=https%3a//monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/2019.aspx)

[ID=4935&Source=https%3a//monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/2019.aspx](https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/2019.aspx)

Program kształcenia

[https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?](https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?ID=6790&Source=https%3A%2F%2Fmonitor%2Euw%2Eedu%2Epl%2FLists%2FUchway%2F2023%2Easpx)

[ID=6790&Source=https%3A%2F%2Fmonitor%2Euw%2Eedu%2Epl%2FLists%2FUchway%2F2023%2Easpx](https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?ID=6790&Source=https%3A%2F%2Fmonitor%2Euw%2Eedu%2Epl%2FLists%2FUchway%2F2023%2Easpx)

Uchwały Rady SDNS zarządzania Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych - Dziennik SDNS:

<https://dokumenty.uw.edu.pl/dziennik/DSDNS/SitePages/Strona%20g%C5%82%C3%B3wna.aspx>

Uchwała o stopniach:

[https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?](https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?ID=6245&Source=https%3A%2F%2Fmonitor%2Euw%2Eedu%2Epl%2FLists%2FUchway%2FAllItems%2Easpx)

[ID=6245&Source=https%3A%2F%2Fmonitor%2Euw%2Eedu%2Epl%2FLists%2FUchway%2FAllItems%2Easpx](https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Uchwa%C5%82a.aspx?ID=6245&Source=https%3A%2F%2Fmonitor%2Euw%2Eedu%2Epl%2FLists%2FUchway%2FAllItems%2Easpx)

Uchwała w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich

<https://monitor.uw.edu.pl/Lists/Uchway/Attachments/6932/M.2024.120.Obw.9.pdf>

Szkoła Doktorska Nauk Społecznych

<https://sdns.uw.edu.pl/pl/strona-glowna/>

Biuro Rad Naukowych

<https://radynaukowe.uw.edu.pl/>

4EU+

<https://www.uw.edu.pl/wspolpraca/4euplusalliance/>

Platforma e-learningowa Kampus

<https://kampus.come.uw.edu.pl/>

Samorząd Doktorantów

<https://doktoranci.uw.edu.pl/>

Biuro ds. osób z niepełnosprawnościami

<https://bon.uw.edu.pl/>

Biuro Współpracy z Zagranicą

<https://bwz.uw.edu.pl/strona-glowna/wyjazdy/studenci-i-doktoranci-wyjazdy/>

Krajowa Rada Doktorantów

<https://krd.edu.pl/>

Narodowe Centrum Nauki

<https://www.ncn.gov.pl/>

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

<https://www.gov.pl/web/ncbr>

System (IRK)

<https://irk.uw.edu.pl/pl/>

USOSWeb

<https://usosweb.uw.edu.pl/>

UW dla doktorantek i doktorantów

<https://sdns.uw.edu.pl/pl/uw-dla-doktorantek-i-doktorantow/>



XIII KONTAKTY

Kontakt w sprawach rekrutacji

rekrutacja.ns@uw.edu.pl

Kontakt w sprawach doktoranckich

phd.ns@uw.edu.pl

Kontakt w sprawach: promotorskich, zajęć i ogólnych

szkola.ns@uw.edu.pl

Kontakt w sprawach mobilności

sdns.mobility@uw.edu.pl

Kontakt w sprawie oceny śródkresowej

ocena.ns@uw.edu.pl

Adres do korespondencji

Szkoła Doktorska Nauk Społecznych
Uniwersytet Warszawski
Krakowskie Przedmieście 26/28
00-927 Warszawa

Adres stacjonarny

Szkoła Doktorska Nauk Społecznych
Uniwersytet Warszawski
ul. Dobra 56/66, lokal 0.108
00-312 Warszawa

Strona www: <https://sdns.uw.edu.pl/>

Facebook: <https://www.facebook.com/szkolansUW>

