UNIWERSYTET WARSZAWSKI

**DZIENNIK UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO**
SZKOŁA DOKTORSKA NAUK SPOŁECZNYCH

Poz. 42

# ZARZĄDZENIE NR 21
# DYREKTORA SZKOŁY DOKTORSKIEJ NAUK SPOŁECZNYCH

z dnia 19 czerwca 2026 r.

## w sprawie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych z wykorzystaniem powszechnie dostępnych narzędzi internetowych

Na podstawie § 18 ust. 8a uchwały nr 17 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 20 stycznia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do szkół doktorskich Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2024 r. poz. 120) zarządza się, co następuje:

§ 1

Rozmowy kwalifikacyjne do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych w dyscyplinach:

a) ekonomia i finanse;
b) nauki o polityce i administracji;
c) nauki socjologiczne;
d) pedagogika;
e) stosunki międzynarodowe.

będą przeprowadzone na odległość z wykorzystaniem powszechnie dostępnego narzędzia internetowego Google Meet lub ZOOM.

§ 2

Określa się warunki techniczne przebiegu zdalnych rozmów kwalifikacyjnych, które stanowią załącznik do Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych: *M. Czerny*

Załącznik 1
do zarządzenia nr 21 Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych z dnia 19 czerwca 2026 r. w sprawie przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych z wykorzystaniem powszechnie dostępnych narzędzi internetowych

**Warunki techniczne przebiegu zdalnych rozmów kwalifikacyjnych w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych**

1. Użyte w warunkach określenia oznaczają:

1) IRK – system Internetowej Rekrutacji Kandydatów;
2) Kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych;
3) Koordynator Rekrutacji – osoba pełniąca funkcję koordynatora rekrutacji w postępowaniu rekrutacyjnym do Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych, powołana na podstawie odrębnych przepisów;
4) Przewodniczący – przewodniczący Zespołu Kwalifikacyjnego albo inna osoba pełniąca tę funkcję w przypadku jego nieobecności albo wyłączenia od oceny danego Kandydata;
5) Sekretarz – sekretarz Zespołu Kwalifikacyjnego;
6) Zespół Kwalifikacyjny – zespół właściwy do dokonania oceny kandydata w ramach wyznaczonej dyscypliny, powołany odrębnym zarządzeniem Dyrektora Szkoły Doktorskiej Nauk Społecznych.

2. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się według następujących zasad:

1) rozmowa jest przeprowadzana przy wykorzystaniu narzędzia Google Meet lub ZOOM;
2) Sekretarz nadzoruje dołączanie uczestników zdalnej rozmowy kwalifikacyjnej oraz monitoruje łączność poszczególnych członków Zespołu Kwalifikacyjnego, Kandydata i innych osób uprawnionych do wzięcia udziału w posiedzeniu;
3) uczestnictwo w rozmowie kwalifikacyjnej odbywa się z użyciem kamery. W przypadku wystąpienia ograniczeń w połączeniu internetowym lub z uwagi na sprawność postępowania Przewodniczący może zobowiązać uczestnika rozmowy kwalifikacyjnej, z wyłączeniem Kandydata, do wyłączenia kamery;
4) Kandydat w trakcie całego przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej ma włączoną kamerę, która zapewnia stałą rejestrację jego wizerunku;
5) po dokonaniu weryfikacji tożsamości Kandydata Sekretarz uruchamia nagrywanie, chyba że Kandydat nie wyrazi na to zgody. Nagrania rozmowy kwalifikacyjnej z rejestracją obrazu i głosu dokonuje się przy wykorzystaniu narzędzia Google Meet lub ZOOM;
6) w trakcie całego przebiegu rozmowy kwalifikacyjnej powinna być zachowana stała możliwość przekazu obrazu i dźwięku obejmująca Przewodniczącego, członków Zespołu Kwalifikacyjnego, Kandydata oraz innych uczestników rozmowy kwalifikacyjnej;
7) w przypadku, gdy jakość połączenia internetowego z Kandydatem uniemożliwia prawidłowe przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, Przewodniczący podejmuje próbę ponownego nawiązania połączenia, zarządza przerwę albo odracza rozmowę kwalifikacyjną na oznaczony okres. Przed podjęciem decyzji Przewodniczący lub Sekretarz mogą odbyć konsultację telefoniczną z Kandydatem dotyczącą możliwości ponownego nawiązania połączenia internetowego. W

przypadku utraty połączenia z Kandydatem Sekretarz informuje Kandydata za pośrednictwem IRK o terminie i sposobie kontynuacji rozmowy kwalifikacyjnej;

8) procedura opisana w pkt 7 jest stosowana odpowiednio w przypadku, gdy jakość połączenia uniemożliwia łączność z Sekretarzem lub członkiem Zespołu Kwalifikacyjnego, zaś nieobecność członka Zespołu Kwalifikacyjnego skutkowałaby utratą kworum;
9) o odroczeniu rozmowy kwalifikacyjnej Przewodniczący lub Sekretarz niezwłocznie informuje Koordynatora Rekrutacji.

3. Protokół z posiedzenia Zespołu Kwalifikacyjnego powinien odnotowywać utrudnienia związane z połączeniem internetowym, w szczególności z Kandydatem, Przewodniczącym, Sekretarzem lub innymi uczestnikami, skutkujące zarządzeniem przerwy lub odroczeniem rozmowy kwalifikacyjnej.

4. Przewodniczący lub Sekretarz sporządza notatkę z przebiegu rozmowy telefonicznej z Kandydatem, o której mowa w ust. 2 pkt 7 powyżej, w przypadku gdy doszło do odroczenia rozmowy kwalifikacyjnej. Notatka jest niezwłocznie przekazywana Koordynatorowi Rekrutacji.