

Rekrutacja kandydatów do Szkoły Doktorskiej (SzD) Politechniki Poznańskiej (PP) na rok akademicki 2026/2027 przeprowadzana jest zgodnie z Harmonogramem rekrutacji do SzD PP.

Rekrutacja do SzD PP wiąże się z wniesieniem jednorazowej, bezzwrotnej opłaty rekrutacyjnej. Opłata wynosi 250 zł lub 60 Euro i musi być uiszczona wraz ze złożeniem przez kandydata dokumentów.

1. Kandydat zapoznaje się z obowiązującymi [aktami prawnymi](#), w tym w szczególności z [Zasadami Rekrutacji do SzD PP](#).
2. Rekrutacja do SzD PP prowadzona jest w ramach [limitów dostępnych przyjęć dla poszczególnych dyscyplin naukowych](#), ustalonych przez Rektora PP.
3. [Wykaz tematów badawczych](#).
4. [Harmonogram rekrutacji](#).
5. Kandydaci do SzD składają wymagane dokumenty za pośrednictwem [systemu rekrutacyjnego](#) (system zostanie uruchomiony zgodnie z Harmonogramem rekrutacji do SzD PP):
 - a) podanie o przyjęcie do SzD (generowane z systemu rekrutacyjnego),
 - b) dokument potwierdzający kwalifikacje:
 - 1) dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem (lub wykazem ocen z przebiegu edukacji (nie jest wymagane, gdy taka informacja znajduje się w suplementie) wraz z oficjalną skalą ocen, jeżeli nie jest wskazana w wykazie ocen, potwierdzoną przez szkołę wyższą, którą ukończył kandydat) lub
 - 2) zaświadczenie o ukończeniu studiów w Rzeczypospolitej Polskiej, jeśli dyplom nie został jeszcze wydany wraz z wykazem ocen z przebiegu edukacji i oficjalną skalą ocen, jeżeli nie jest wskazana w wykazie ocen, potwierdzoną przez szkołę wyższą, którą ukończył kandydat lub
 - 3) [oświadczenie o planowanym terminie obrony pracy magisterskiej w Rzeczypospolitej Polskiej](#) (tylko w przypadku braku dyplomu i zaświadczenia o ukończeniu studiów w Rzeczypospolitej Polskiej) wraz z wykazem ocen z przebiegu edukacji i oficjalną skalą ocen, jeżeli nie jest wskazana w wykazie ocen, potwierdzoną przez szkołę wyższą, którą ukończył kandydat,
 - c) *curriculum vitae* zawierające dane osobowe oraz przebieg dotychczasowego kształcenia i/lub zatrudnienia,
 - d) list motywacyjny zawierający krótki opis zainteresowań oraz uzasadnienie zamiaru podjęcia kształcenia w SzD,
 - e) [wykaz osiągnięć](#) (załącznik nr 1), w tym publikacje naukowe, patenty, wzory użytkowe, znaki towarowe, wzory przemysłowe, stypendia naukowe, nagrody i wyróżnienia wynikające z prowadzenia badań naukowych lub działalności studenckiej, lub inne osiągnięcia naukowe, informacje o udziale w konferencjach naukowych, warsztatach, projektach badawczych i komercyjnych, odbytych szkoleniach i stażach, mobilności międzynarodowej i doświadczeniu zawodowym, członkostwie w kołach naukowych (**wraz z dokumentami potwierdzającymi**),
 - f) [deklarację wyboru tematyki badawczej](#) z dostępnego wykazu oraz potencjalnego promotora (załącznik nr 2),
 - g) [opis proponowanego indywidualnego planu badawczego](#) zawierający możliwość realizacji wybranej tematyki badawczej (załącznik nr 3),
 - h) certyfikat lub inny dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 ([wykaz akceptowanych certyfikatów lub dokumentów](#) - załącznik nr 4),
 - i) fotografię w wersji cyfrowej (format JPG, TIF, BMP lub PNG), którą należy wgrać do systemu rekrutacyjnego, [spełniając wymagania określone przy wydawaniu dowodów osobistych/paszportów](#)).

Dokumenty muszą być kompletne i poprawnie wypełnione, podpisane oraz terminowo złożone.

W przypadku nieprzedstawienia wszystkich ww. wymaganych dokumentów, w terminie określonym w Harmonogramie rekrutacji do SzD PP, postępowaniu rekrutacyjnemu danego kandydata nie zostanie nadany dalszy bieg.

Składane przez kandydata dokumenty muszą być sporządzone w języku polskim lub angielskim albo być przetłumaczone na język polski lub angielski przez tłumacza przysięgłego lub równoważnego w kraju wydania.

Kandydat, który uzyskał dyplom poza granicą Rzeczypospolitej Polskiej, w celu podjęcia dalszego kształcenia w Polsce może zostać wezwany do złożenia dodatkowo opinii o uznaniu dyplomu wydawanej przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA). Niedostarczenie ww. opinii do Biura SzD do dnia wynikającego z harmonogramu rekrutacji, skutkuje odmową przyjęcia kandydata do SzD, niezależnie od wyników postępowania konkursowego.

Dyplom ukończenia studiów uzyskany za granicą powinien być opatrzony apostille, gdy kraj wydający dokument jest objęty Konwencją znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzoną w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938) albo poddany legalizacji w pozostałych przypadkach. Legalizacji dokonuje polska placówka konsularna w państwie wydania dyplomu.

Kandydat zobowiązany jest do bieżącego odczytywania informacji przekazywanych w systemie rekrutacyjnym lub/i drogą mailową. Kandydat ponosi konsekwencje wynikające z niedopełnienia tego obowiązku.

6. Postępowanie konkursowe jest dwuetapowe i polega na ocenie złożonych przez kandydata dokumentów, określonych w pkt. 5b-5g (I etap) oraz rozmowie kwalifikacyjnej (II etap). Indywidualne wyniki każdego z etapów przekazywane są kandydatowi w systemie rekrutacyjnym. W przypadku niespełnienia wymagań umożliwiających przyjęcie do SzD decyzja o nieprzyjęciu zostanie dostarczona w systemie rekrutacyjnym.

7. Rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami, w ramach II etapu postępowania konkursowego, odbędą się w terminie określonym w Harmonogramie rekrutacji do SzD PP. Dokładna data, miejsce i godzina rozmowy kwalifikacyjnej zostanie podana w systemie rekrutacyjnym.

8. Kandydaci ze szczególnymi potrzebami mogą ubiegać się o dostosowanie miejsca, formy i czasu trwania rozmowy kwalifikacyjnej do ich uzasadnionych potrzeb. Kandydat, przed zakończeniem składania dokumentów, przesyła stosowny wniosek wraz z pisemną rekomendacją Działu ds. Równości (<https://put.poznan.pl/dzial-rownosci-kontakt>) do Dyrektora SzD, który podejmuje decyzję w ww. sprawie w terminie do 14 dni.

9. Zgodnie z Harmonogramem rekrutacji do SzD PP, po publikacji listy osób zobowiązanych do złożenia oryginałów dokumentów, kandydat składa **komplet wymaganych dokumentów w oryginale, w tym potwierdzenie posiadania tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego** (pkt. 5a, 5b (1 lub 2) i 5c-5h) w Biurze SzD PP (znajdującym się w Poznaniu, ul. Piotrowo 3, pok. 604). W Biurze SzD **zostaną wykonane nieodpłatnie kopie (ksero) dyplomu i suplementu oraz poświadczone za zgodność z oryginałem.**

Dodatkowo należy przedłożyć:

- dowód osobisty lub paszport (do wglądu, w celu zweryfikowania poprawności danych),
- jeśli dotyczy, oryginał zaświadczenia o niepełnosprawności (do wglądu, w celu wykonania kopii i poświadczenia jej zgodności z oryginałem),
- [oświadczenie doktoranta ZUS](#),
- [oświadczenie dla celów stypendialnych](#),
- [oświadczenie o dziedzinie i dyscyplinie](#).

W przypadku cudzoziemców, w momencie składania oryginałów dokumentów wymagane jest przedstawienie do wglądu:

- ważnego, aktualnego dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- dokumentu poświadczającego prawo do korzystania z ubezpieczenia zdrowotnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Kandydaci nie mają obowiązku składać osobiście ww. dokumentów. Należy jednak pamiętać, że dostarczone powinny być oryginały dokumentów (w celu wykonania kopii i poświadczenia ich zgodności z oryginałem) lub kopie dokumentów poświadczone notarialnie. **Niekompletna dokumentacja, w tym brak oryginalnych podpisów, nie będzie przyjmowana.**

Ww. dokumenty można również przesłać pocztą, muszą one jednak zostać dostarczone przed upływem terminu wskazanego w Harmonogramie rekrutacji do SzD PP. W takim przypadku należy upewnić się, że przesyłka zawiera wymagany komplet dokumentów wraz z poświadczonymi notarialnie kopią dyplomu i suplementu.

Adres do doręczeń:

Szkoła Doktorska Politechniki Poznańskiej
ul. Piotrowo 3 (pok. 604)
61-138 Poznań

11. Osoba przyjęta do SzD PP rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Data i miejsce złożenia ślubowania zostanie podany w terminie późniejszym.

12. Kształcenie w SzD PP odbywa się w języku angielskim.