

**Regulamin przeprowadzania postępowań
w sprawie nadania stopnia doktora w dziedzinie sztuki
w dyscyplinie sztuk filmowych i teatralnych
w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie**

**Rozdział 1
Postanowienia Ogólne**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania postępowań w sprawie nadania stopnia doktora sztuki **w dziedzinie sztuki w dyscyplinie sztuk filmowych i teatralnych** w trybie eksternistycznym w Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie.

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. Akademia - Akademię Teatralną w Warszawie;
2. Osoba kandydująca - osobę ubiegającą się o nadanie stopnia doktora sztuki w Akademii;
3. Doktor - stopień doktora w dziedzinie sztuki i dyscyplinie sztuk filmowych i teatralnych;
4. Ustawa - ustawę z dnia 20 lipca 2018 r - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U z 2023, poz. 742 ze zm.);
5. KPA – kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.);
6. Statut - Statut Akademii;
7. Rada Dyscypliny (RD) - Radę Dyscypliny w zakresie dyscypliny artystycznej sztuk filmowych i teatralnych, o której mowa w § 29 statutu;
8. RDN - Radę Doskonałości Naukowej w rozumieniu art. 232 ustawy;
9. Regulamin - niniejszy regulamin;
10. Dzieło artystyczne - dzieło lub serię dzieł artystycznych, stanowiących podstawę ubiegania się o stopień doktora. Dziełem artystycznym może być, w szczególności rola, reżyseria, wykonanie artystyczne lub seria wykonań artystycznych lub inna forma kreacji artystycznej reprezentująca dziedzinę sztuki i dyscyplinę sztuk filmowych i teatralnych;
11. Praca pisemna - praca odnosząca się do dzieła artystycznego, stanowiąca opis i analizę praktyki twórczej osoby kandydującej;
12. Rozprawa doktorska - dzieło artystyczne wraz z odnoszącą się do niego pracą pisemną;
13. Dzieło o istotnym znaczeniu - dzieło wpisujące się w przynajmniej jedno z poniższych kryteriów:
 - a) jest przedmiotem debaty publicznej;

- b) prezentowano je w obiegu krajowym lub międzynarodowym, ze szczególnym uwzględnieniem dzieł prezentowanych podczas branżowych festiwali, przeglądów lub konkursów;
- c) otrzymało nagrodę.

§ 3

1. Uchwały w sprawach związanych z nadawaniem stopnia doktora sztuki podejmowane są bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, przy udziale co najmniej 50% liczby członków RD uprawnionych do głosowania.
2. W sprawie nadania stopnia doktora, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy KPA.

§ 4

1. Stopień doktora nadaje się osobie, która spełnia przesłanki określone w art. 186 ust. 1 Ustawy.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć artystycznych, stopień doktora sztuki można nadać osobie niespełniającej wymagań określonych w ust. 1 pkt 1, będącej absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich.

§ 5

1. Wszystkie dokumenty i załączniki przygotowywane przez osobę kandydującą powinny być przesyłane elektronicznie ze skrzynki e-puap osoby kandydującej na skrzynkę e-puap Akademii, zaadresowane w tytule wiadomości „do Rady Dyscypliny”.
2. Dokumenty i załączniki, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4 powinny być opatrzone podpisem zaufanym dostępnym w aplikacji obywatel.gov.pl.
3. Dzieło o istotnym znaczeniu oraz dzieło artystyczne należy wgrać na kanał YouTube RD.
4. Materiały wizualne oraz nagrania muzyczne i filmowe, stanowiące uzupełnienie wykazu dorobku artystycznego należy udostępnić RD za pomocą serwisów wysyłających pliki o dużej objętości.
5. Warunkiem przyjęcia plików, o których mowa w ust. 4 jest udostępnienie ich w formie linku przesłanego na adres mailowy rada.dyscypliny@e-at.edu.pl.
6. Pliki, o których mowa w ust. 4 powinny być uporządkowane w opisanych folderach elektronicznych.
7. Przepisy ust. 1 i 2 nie dotyczą obcokrajowców, którzy dokumenty i załączniki pisemne składają w wersji papierowej opatrzonej podpisem i dodatkowo w wersji elektronicznej, a dzieło wgrywają na kanał YouTube RD wg instrukcji wskazanej przez sekretarza RD.
8. Akceptowane formaty dokumentów elektronicznych to:
 - a) pdf;
 - b) jpg;
 - c) mov;

- d) mp4;
- e) wav;
- f) mp3.

Rozdział 2

Wyznaczenie promotora lub promotorów

§ 6

1. Opieka naukowa nad przygotowaniem rozprawy doktorskiej jest sprawowana przez:
 - a) promotora lub promotorów albo przez;
 - b) promotora i promotora pomocniczego.
2. Promotorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego, która posiada znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień, których dotyczy rozprawa doktorska.
3. Promotorem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 2, która posiada stopień doktora i jest zatrudniona w zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej.
4. Oceny dorobku artystycznego osoby kandydującej na promotora dokonują członkowie RD weryfikując, czy posiada ona znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień, których dotyczy rozprawa doktorska.
5. Promotorem nie może zostać osoba, o której mowa w art. 190 ust. 6 Ustawy oraz osoba, która została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zadań promotora, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 4 Ustawy – w okresie trwania tej kary.
6. Promotorem pomocniczym może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora i posiadająca znaczące osiągnięcia w zakresie zagadnień, których dotyczy rozprawa doktorska.
7. W szczególnych przypadkach RD na wniosek osoby kandydującej lub dotychczasowego promotora lub promotora pomocniczego może dokonać zmiany promotora lub promotora pomocniczego.
8. RD niezwłocznie wzywa osobę kandydującą do złożenia wniosku, o wyznaczenie nowego promotora w terminie 14 dni od doręczenia tego wezwania w przypadku:
 - a) rezygnacji promotora;
 - b) śmierci promotora;
 - c) trwałego uszczerbku na zdrowiu promotora, uniemożliwiającego mu pełnienie funkcji;
 - d) utraty przez promotora prawa do pełnienia tej funkcji.
9. W przypadku niezłożenia wniosku o wyznaczenie nowego promotora w terminie wskazanym w ust. 8, RD z urzędu wyznacza nowego promotora.

§ 7

1. Osoba kandydująca przedkłada przewodniczącemu RD wniosek o wyznaczenie promotora lub promotorów, zawierający propozycję osób do funkcji promotora lub

promotora pomocniczego jeżeli istnieje taka potrzeba (*Wzór wniosku o wyznaczenie promotora stanowi załącznik nr 1*).

2. Do wniosku o którym mowa w ust. 1 dołącza się w wersji elektronicznej następujące załączniki w formatach wymienionych w § 5 ust 7:
 - a) odpis dyplomu ukończenia studiów lub jego uwierzytelnioną kopię;
 - b) wykaz danych osobowych (*Wzór wykazu danych osobowych stanowi załącznik nr 2*);
 - c) autoreferat ze wskazanym dziełem o istotnym znaczeniu, linkiem do nagrania dzieła o istotnym znaczeniu oraz wykazem dorobku osoby kandydującej do stopnia doktora (*Wzór autoreferatu stanowi załącznik nr 3*);
 - d) temat i koncepcję rozprawy doktorskiej.
3. RD nie jest związana wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 w zakresie wyznaczenia proponowanych przez osobę kandydującą promotora lub promotora pomocniczego.
4. RD w drodze uchwały powołuje:
 - a) promotora lub promotorów albo
 - b) promotora i promotora pomocniczego.

Rozdział 3 **Rozprawa doktorska**

§ 8

1. Rozprawa doktorska prezentuje umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy artystycznej oraz ogólną wiedzę teoretyczną osoby kandydującej w dyscyplinie sztuki filmowe i teatralne.
2. Osoba kandydująca w ciągu 2 lat od wyznaczenia promotora lub promotora pomocniczego obowiązana jest do złożenia rozprawy doktorskiej promotorowi lub promotorom wyznaczonym w tym postępowaniu. W uzasadnionych wypadkach, RD na wniosek osoby kandydującej może wydłużyć termin, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.

§ 9

1. Rozprawę doktorską stanowi zrealizowane oryginalne dzieło artystyczne oraz odnosząca się do niego praca pisemna.
2. Dzieło artystyczne może być samodzielną i wyodrębnioną częścią pracy zbiorowej, reprezentującej dyscyplinę artystyczną sztuk filmowych i teatralnych.
3. Do rozprawy doktorskiej dołącza się:
 - a) streszczenie pracy pisemnej w języku angielskim jeżeli praca pisemna jest przygotowana w języku polskim;
 - b) streszczenie pracy pisemnej w języku polskim, jeżeli praca pisemna jest przygotowana w języku obcym;
 - c) oświadczenia wszystkich współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie - jeżeli rozprawę doktorską stanowi samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej (*wzór oświadczenia określa załącznik nr 4*).

§ 10

1. Przed wszczęciem postępowania w sprawie nadania stopnia doktora, osoba kandydująca składa wyznaczonemu dla niej promotorowi lub promotorom rozprawę doktorską.
2. Promotor lub promotorzy sporządzają pisemne opinie na temat rozprawy doktorskiej osoby kandydującej oceniając, czy spełnia ona wymogi określone w ustawie oraz wymogi niniejszego regulaminu. Opinia może być pozytywna albo negatywna.
3. Na sporządzenie opinii promotor lub promotorzy mają 30 dni od dnia otrzymania rozprawy doktorskiej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący RD może wydłużyć termin na sporządzenie opinii, jednak nie więcej niż o 30 dni.
4. Sporządzone w formie pisemnej i opatrzone własnoręcznym podpisem opinie promotor lub promotorzy przekazują osobie kandydującej.

Rozdział 4 Kolokwium weryfikujące

§ 11

1. Osoba kandydująca przedkłada przewodniczącemu RD wniosek o przeprowadzenie kolokwium weryfikującego (*wzór wniosku o przeprowadzenie kolokwium weryfikującego określa załącznik nr 5*).
2. Do wniosku osoba kandydująca dołącza:
 - a) elektroniczną pracę pisemną wraz ze streszczeniem;
 - b) link dostępu do dzieła wgranego na konto You Tube RD;
 - c) opinię promotora;
 - d) uaktualniony wykaz dorobku artystycznego;
 - e) w przypadku osób, które zdały maturę przed 2007 rokiem: certyfikat potwierdzający znajomość języka na poziomie B2 lub wniosek o przeprowadzenie egzaminu z języka obcego.
3. Kolokwium weryfikujące poświadcza osiągnięcie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK zgodnie z założeniami przyjętymi przez RD.
4. Z kolokwium weryfikującego wyłączone są osoby będące absolwentami studiów doktoranckich lub szkół doktorskich, które przedstawiają przewodniczącemu RD aktualny dokument poświadczający uzyskanie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK.
5. Komisja składa się z 3 członków RD, w tym przewodniczącego i powoływana jest przez Przewodniczącego RD.
6. Kolokwium odbywa w dwóch etapach:
 - a) analiza dorobku artystycznego osoby kandydującej;
 - b) rozmowa z osobą kandydującą na temat jej dorobku artystycznego.
7. W kolokwium weryfikującym biorą udział wszyscy członkowie komisji.
8. Kolokwium weryfikujące może być przeprowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniającej transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, umożliwiającą swobodne wypowiadanie się członkom komisji oraz osobie kandydującej.

9. W przypadku kolokwium weryfikującego przeprowadzonego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej protokół podpisuje przewodniczący komisji przeprowadzającej kolokwium. W przypadku kolokwium prowadzonego stacjonarnie protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
10. Protokół z posiedzenia komisji zawiera ocenę negatywną lub pozytywną.

Rozdział 5

Egzamin z języka obcego

§ 12

1. Egzamin z języka obcego przeprowadza się w przypadku osób kandydujących, które:
 - a) ukończyły studia magisterskie przed 2007 r.;
 - b) nie posiadają certyfikatu poświadczającego znajomość języka obcego na poziomie B2 (*wzór wykazu certyfikatów stanowi załącznik nr 8*).
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się do cudzoziemców.
3. RD powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu, o którym mowa w ust.1.
4. W skład komisji wchodzi trzy osoby biegle posługujące się danym językiem, w tym przynajmniej jedna z wykształceniem filologicznym w zakresie danego języka.
5. Egzamin odbywa się w formie rozmowy z osobą kandydującą na temat zagadnień związanych ze złożoną rozprawą doktorską.
6. W egzaminie z języka obcego biorą udział wszyscy członkowie komisji.
7. Egzamin z języka obcego może być przeprowadzony przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniającej transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, umożliwiającą swobodne wypowiedzianie się członkom komisji oraz osobie kandydującej.
8. W przypadku egzaminu z języka obcego przeprowadzonego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej protokół podpisuje sekretarz komisji przeprowadzającej egzamin. W przypadku kolokwium prowadzonego stacjonarnie protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.
9. Protokół z posiedzenia komisji zawiera ocenę negatywną lub pozytywną.

Rozdział 6

Wszczęcie postępowania

§ 13

1. Postępowanie o nadanie stopnia doktora sztuki wszczyna się na wniosek osoby kandydującej.
2. Wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki wraz z załącznikami osoba kandydująca składa w Biurze Rady Dyscypliny (*wzór wniosku o wszczęcie postępowania określa załącznik nr 6*).
3. Do wniosku osoba kandydująca dołącza:

- a) oświadczenie o aktualności danych (składane w przypadku wystąpienia nowych okoliczności wymagających uaktualnienia informacji przedstawionych w dokumentach złożonych na poprzednich etapach postępowania;
- b) pozytywną opinię promotora lub promotorów (w tym promotora pomocniczego) na temat rozprawy doktorskiej;
- c) 1 egzemplarz wydruku pracy pisemnej;
- d) certyfikat językowy, o ile osoba kandydująca taki posiada.

§ 14

- 1. Wniosek, o którym mowa w § 13 ust. 1 oraz załączniki do wniosku podlegają ocenie formalnej przez Sekretarza RD i Przewodniczącego RD lub zastępcy.
- 2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wzywa się osobę kandydującą do ich uzupełnienia w terminie 10 dni.
- 3. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych przez osobę kandydującą, wniosek pozostaje bez rozpoznania.
- 4. Sekretarz RD lub zastępca sekretarza RD odpowiada za prawidłową dokumentację przebiegu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki i wykonuje w tym zakresie polecenia przewodniczącego lub jego zastępcy.

§ 15

- 1. W przypadku niespełnienia przez osobę kandydującą warunków określonych w art. 186 ust. 1 - 3 Ustawy albo niezłożenia rozprawy doktorskiej wraz z pozytywną opinią promotora, RD wydaje postanowienie o odmowie wszczęcia postępowania.
- 2. Na postanowienie, o którym mowa w ust. 1, przysługuje zażalenie, które należy złożyć w terminie 7 dni od dnia doręczenia tego postanowienia. Postanowienie wydane po wniesieniu zażalenia jest ostateczne.

Rozdział 7 **Recenzenci i recenzje**

§ 16

- 1. Recenzentem w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora sztuki może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora habilitowanego oraz dorobek artystyczny i doświadczenie pozwalające na sporządzenie rzetelnej recenzji rozprawy doktorskiej.
- 2. Recenzentem może być osoba niespełniająca warunków określonych w ust. 1, która posiada stopień doktora i jest pracownikiem zagranicznej uczelni lub instytucji naukowej.

§ 17

- 1. W postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora sztuki RD, w drodze postanowienia, dokonuje wyboru 3 recenzentów.

2. Osobę kandydującą na recenzenta może zaproponować każdy członek RD.
3. Recenzentów wyznacza się nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wszczęcia postępowania z wyjątkiem miesiąca lipca i sierpnia. W przypadku złożenia wniosku o wszczęcie w miesiącach lipiec i sierpień, recenzentów wyznacza się na pierwszym posiedzeniu RD po przerwie wakacyjnej.
4. Po wyznaczeniu recenzentów przewodniczący RD zleca sekretarzowi RD niezwłoczne wysłanie im egzemplarzy rozprawy.

§ 18

1. Recenzenci sporządzają recenzje rozprawy doktorskiej najpóźniej w terminie dwóch miesięcy od dnia doręczenia im tej rozprawy. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w ustawie. (*Wzór recenzji stanowi załącznik nr 7*).
2. Treść i konkluzja recenzji muszą być merytorycznie spójne. Konkluzja recenzji może być wyłącznie pozytywna albo negatywna.
3. W przypadku, gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu osoby kandydującej w powstanie tej pracy.
4. Jeżeli recenzja uwzględnia wniosek o wyróżnienie rozprawy doktorskiej, to wniosek ten wymaga uzasadnienia.
5. Recenzenci niezwłocznie przekazują przewodniczącemu RD na adres mailowy rada.dyscypliny@e-at.edu.pl za pośrednictwem skrzynki e-puap sporządzone recenzje podpisane elektronicznie za pomocą aplikacji obywatel.gov.pl.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesłanie własnoręcznie podpisanej recenzji pisemnej.

§ 19

1. Na podstawie nadesłanych recenzji oraz po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opiniami promotorów RD niezwłocznie wydaje postanowienie w sprawie dopuszczenia do publicznej obrony i wyznacza jej termin.
2. Do obrony rozprawy doktorskiej może być dopuszczona osoba kandydująca, która uzyskała pozytywne recenzje od co najmniej dwóch recenzentów.
3. Na postanowienie o odmowie dopuszczenia do obrony rozprawy doktorskiej przysługuje zażalenie do RDN składane za pośrednictwem RD w terminie 7 dni od dnia doręczenia postanowienia.

Rozdział 8 **Obrona rozprawy doktorskiej**

§ 20

1. Nie później niż 30 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia się w BIP na stronie podmiotowej Akademii:

- a) pracę pisemną, stanowiącą część rozprawy doktorskiej;
 - b) streszczenie rozprawy doktorskiej;
 - c) recenzje.
2. Nie później niż 10 dni przed wyznaczonym dniem obrony rozprawy doktorskiej, udostępnia się w BIP na stronie podmiotowej Akademii informację o terminie, miejscu i sposobie jej przeprowadzenia.
 3. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po ich udostępnieniu zamieszcza się w systemie „POL-on”, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.

§ 21

1. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej odbywa się na otwartym posiedzeniu RD.
2. RD decyduje w głosowaniu jawnym o możliwości zadawania pytań przez publiczność.
3. Dla ważności obrony rozprawy doktorskiej wymagana jest obecność:
 - a) osoby kandydującej,
 - b) co najmniej jednego z recenzentów oraz co najmniej 50% statutowej liczby członków RD uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku nieobecności promotora lub recenzentów, przewodniczący RD zarządza odczytanie opinii promotora i recenzji nieobecnych recenzentów.
5. W przypadku nieobecności wszystkich recenzentów publiczną obronę rozprawy doktorskiej przekłada się na inny termin.
6. Z przebiegu obrony pracy doktorskiej sporządza się protokół.

§ 22

1. Po przeprowadzeniu publicznej obrony rozprawy doktorskiej RD po uprzedniej dyskusji w drodze głosowania tajnego nadaje stopień doktora sztuki albo odmawia jego nadania w drodze decyzji administracyjnej.
2. Decyzja, o której mowa w ust. 1 podejmowana jest wyłącznie przez członków RD, bez udziału promotorów i recenzentów.
3. Decyzja, o której mowa w ust. 1 jest ogłaszana osobie kandydującej i pozostałym zgromadzonym.

§ 23

1. Od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora sztuki przysługuje odwołanie do RDN za pośrednictwem RD.
2. Termin na wniesienie odwołania wynosi 30 dni od dnia doręczenia decyzji osobie kandydującej.

§ 24

1. Osoba, której nadano stopień doktora otrzymuje dyplom doktorski oraz odpis tego dyplomu. Na wniosek osoby kandydującej wydaje się odpis dyplomu w języku angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim, rosyjskim lub łacinie.

Rozdział 9

Opłaty

§ 25

1. Osoba kandydująca do stopnia doktora sztuki wnosi opłatę za przeprowadzenie postępowania w tej sprawie. Opłatę wnosi się na rzecz Akademii.
2. W ramach kosztów wynagrodzeń uwzględnia się następujące stawki wynagrodzenia:
 - a) każdego promotora powołanego w postępowaniu - 83% wynagrodzenia profesora;
 - b) promotora pomocniczego - 50% wynagrodzenia profesora;
 - c) każdego recenzenta powołanego w postępowaniu - 27% wynagrodzenia profesora.
3. Wynagrodzenie promotora i promotora pomocniczego wypłaca się po zakończeniu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki, w wyniku którego został on nadany.
4. Wynagrodzenie recenzenta wypłaca się po sporządzeniu i przekazaniu Akademii recenzji spełniającej wymogi, o których mowa w § 18.
5. Koszty podróży promotora lub promotorów, albo promotora pomocniczego (w przypadku osób niezatrudnionych w Akademii) oraz recenzentów powołanych w postępowaniu rozlicza się na podstawie kosztów biletów środków transportu wykorzystanych przez przyjezdnych uczestników postępowania (z wyłączeniem osoby kandydującej) lub porozumienia w sprawie zwrotu kosztów podróży.
6. Na koszty obsługi administracyjnej postępowania składają się:
 - a) koszty sporządzenia dokumentacji;
 - b) obsługa techniczna prezentacji materiałów niezbędnych do przeprowadzenia publicznej obrony;
 - c) koszty przesyłania dokumentacji;
 - d) koszty ogólne oraz koszty obsługi finansowo – księgowej.
7. Szczegółowe zasady kalkulacji kosztów określa zarządzenie Rektora.
8. Wysokość kosztów postępowania ustala się według stanu prawnego na dzień Wydania uchwały w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia doktora.
9. Przed wszczęciem postępowania, z osobą kandydującą niebędącą nauczycielem akademickim przygotowującym rozprawę doktorską, zawiera się umowę określającą zasady odpłatności za przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki w Akademii.

§ 26

1. W przypadku nauczycieli akademickich albo pracowników naukowych, koszty postępowania ponosi zatrudniająca ich uczelnia, instytut PAN, instytut badawczy lub instytut międzynarodowy.
2. W uzasadnionych przypadkach podyktowanych w szczególności trudną sytuacją materialną, na wniosek osoby kandydującej Rektor może zwolnić go z opłaty w całości lub w części.

3. W przypadku osoby kandydującej pracującej w Akademii, koszty postępowania ponosi Akademia.

Rozdział 10

Przepisy szczególne i końcowe

§ 27

Administratorem danych osobowych jest Akademia Teatralna, ul. Miodowa 22/24; 00-246 Warszawa. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować na adres e-mail: iod@e-at.edu.pl. Celem przetwarzania danych osobowych jest przeprowadzenie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki lub przeprowadzenie weryfikacji efektów uczenia się - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Akademię znajdują się na stronie internetowej pod adresem: www.at.edu.pl.

§ 28

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ustalenia z zastrzeżeniem ust. 2 - 4.
2. Do osób kandydujących, które złożyły wnioski o kolokwium weryfikujące, ale do dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu nie przystąpiły do kolokwium, stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
3. Do osób, które złożyły wnioski o kolokwium weryfikujące i uzyskały potwierdzenie poziomu umiejętności na 8 poziomie PRK stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
4. Do osób, które złożyły wnioski o kolokwium weryfikujące i są w trakcie procesu potwierdzania umiejętności na 8 poziomie PRK w zakresie kolokwium weryfikacyjnego stosuje się przepisy w dotychczasowym brzmieniu. W pozostałym zakresie stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.
5. W stosunku do osób kandydujących, o którym mowa w ust. 2 – 4, w kwestii wniosku o wyznaczenie promotora i wszczęcie postępowania o nadanie stopnia doktora stosuje się przepisy niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o wyznaczenie promotora

Warszawa, dn.

.....

Imię i nazwisko
osoby kandydującej
do stopnia doktora
sztuki

**Rada
Dyscypliny
Akademii
Teatralnej
im. Aleksandra Zelwerowicza
w Warszawie**

**WNIOSEK O WYZNACZENIE PROMOTORA/ PROMOTORÓW/ PROMOTORA I
PROMOTORA POMOCNICZEGO**

Zwracam się z wnioskiem o wyznaczenie promotora/ promotorów/ promotora i promotora pomocniczego. Do pełnienia poszczególnych funkcji proponuję następujące osoby:

1. (stopień/tytuł) imię i nazwisko – promotor
2. (stopień/tytuł) imię i nazwisko – promotor
3. dr imię i nazwisko – promotor pomocniczy

Jako przewidywany termin złożenia rozprawy doktorskiej promotorowi wskazuję termin (nie dłuższy niż 2 lata od daty złożenia wniosku):

.....

.....
podpis osoby
kandydującej

Załączniki:

1. Odpis dyplomu ukończenia studiów lub jego uwierzytelnioną kopię.

Załącznik nr 2 – Dane osoby wnioskującej/osoby kandydującej

DANE OSOBOWE		Data _____
Imię		
Drugie imię (jeżeli jest nadane)		
Nazwisko		
Płeć		
Data urodzenia		
PESEL		
Dokument tożsamości (dotyczy osób, które nie mają nadanego numeru PESEL)	Rodzaj dokumentu (np. dowód osobisty, paszport)	
	Seria i numer dokumentu	
	Organ wydający dokument	
	Kraj wydania dokumentu	
	Data ważności dokumentu	
Cudzoziemiec (Tak/Nie)		

Kraj urodzenia (dotyczy cudzoziemców)	
Karta Polaka (Tak/Nie) (dotyczy cudzoziemców)	
Obywatelstwo	
Nr ORCID (dotyczy osób, które go posiadają)	

ADRES ZAMIESZKANIA	
Ulica	
Nr domu	
Nr mieszkania	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Województwo	
ADRES KORESPONDENCYJNY (jeżeli inny niż adres zamieszkania)	
Ulica	
Nr domu	
Nr mieszkania	

Kod pocztowy	
Miejscowość	
Województwo	
INNE DANE KONTAKTOWE (podanie tych danych jest dobrowolne, ale ułatwi nam kontakt i realizację celu w jakim składają Państwo wniosek)	
Nr telefonu	
Adres e-mail	

ADMINISTRATOR. Administrator danych osobowych: **Akademia Teatralna im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie** w dalszej części zwany jako „Administrator”; adres: ul. Miodowa 22/24, 00-246 Warszawa; e-mail: iod@e-at.edu.pl.

PYTANIA

Jeśli ma Pani/Pan jakiegokolwiek pytania dotyczące sposobu, celów lub zakresu przetwarzania danych osobowych przez Administratora lub pytania dotyczące przysługujących Pani/Panu uprawnień, prosimy o kontakt z Administratorem lub wyznaczonym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych na wyżej wskazane adresy.

CEL

Administrator przetwarza dane osobowe w celu przeprowadzenia - na wniosek osoby, której dane są przetwarzane - kolokwium weryfikującego umożliwiającego uzyskanie statusu osoby ubiegającej się o stopień doktora w rozumieniu przepisów Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce, a po jego uzyskaniu w celu prowadzenia postępowania mającego na celu uzyskanie stopnia doktora sztuki, w tym wypełnienia obowiązków nałożonych przepisami prawa takimi jak w szczególności dokonanie wpisów do systemu POL-on, zapewnienie dostępu do zasobów bibliotecznych, śledzenie losów absolwentów, realizacji zapisów dotyczących przeniesienia praw autorskich.

PODSTAWA PRAWNA

Przetwarzanie danych osobowych w zakresie przeprowadzenia kolokwium weryfikującego odbywa się na podstawie zgody wyrażonej poprzez wypełnienie i złożenie formularza z danymi osobowymi umożliwiającymi realizację wniosku o przeprowadzenie kolokwium weryfikującego, w tym kontaktowania się na wskazane dane kontaktowe (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), w pozostałym zakresie i po uzyskaniu statusu osoby ubiegającej się o nadanie tytułu stopnia doktora, przetwarzanie odbywa się w celu realizacji obowiązków ustawowych realizowanych na podstawie przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w tym Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przepisów wewnętrznych administratora wydanych na podstawie w/w ustawy, w tym w celach wprowadzenia do systemu POL-on i archiwizacyjnych.

OBOWIĄZEK PODANIA

Podanie danych jest dobrowolne, ich podanie jest warunkiem realizacji wniosku, a w przypadku uzyskania statusu osoby ubiegającej się o stopień doktora, wynika z przepisów prawa i jest obowiązkowe.

INFORMACJE O ODBIORCACH

W celu realizacji celu dane osobowe mogą zostać udostępnione instytucjom lub organom państwowym, w tym w szczególności podmiotowi prowadzącemu system POL-on (na podstawie przepisów prawa); podmiotom, które świadczą usługi informatyczne dla Administratora (takie jak przechowywanie danych w aplikacjach i na serwerach), podmiotom doradczym, w tym kancelariom prawnym, a także innym podmiotom jeżeli ich udział jest niezbędny do realizacji celu, w którym zebrane zostały dane osobowe takim jak firmy kurierskie lub poczta (realizacja przesyłek), bank lub operator płatności (w przypadku realizacji płatności), podmiotom uczestniczącym w

organizacji wyjazdów zagranicznych. Z uwagi na różny zakres przetwarzania lista odbiorców może się różnić w indywidualnych przypadkach, a ich szczegółowy indywidualny wykaz jest możliwy do uzyskania u Administratora.

OKRESY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez okres niezbędny do realizacji w/w celu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i przepisami archiwizacyjnymi.

PROFILOWANIE

Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu przez Administratora. Administrator na podstawie gromadzonych danych osobowych nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji wywołujących istotne skutki prawne.

PRAWO WNIESIENIA SKARGI I ODWOŁANIA ZGODY

W związku z przetwarzaniem danych osobowych, przysługują następujące prawa: prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych, prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw.

„prawo do bycia zapomnianym”), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do przenoszenia danych do innego administratora danych, prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Zakres każdego z powyższych uprawnień oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, są określone przepisami prawa. Możliwość skorzystania z niektórych z ww. uprawnień może być uzależniona m.in. od podstaw prawnych, celu lub sposobu ich przetwarzania. **Zgłoszenia należy dokonać na wskazane powyżej adresy.** Ponadto w każdej sytuacji przysługuje Pani/Panu prawo do odwołania się do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Udzieloną zgodę można **cofnąć** w każdym czasie, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

PRZEKAZYWANIE DANYCH

Administrator nie planuje przekazywania danych osobowych do podmiotów spoza EOG (Państwa Unii Europejskiej oraz Norwegia, Islandia oraz Liechtenstein) chyba, że podmiot realizujący usługę ma siedzibę poza terenem EOG.

* RODO to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. RODO reguluje kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych i ma zastosowanie od dnia 25 maja 2018 r.

Warszawa, dn.

**Rada
Dyscypliny
Akademii
Teatralnej
im. Aleksandra Zelwerowicza
w Warszawie**

AUTOREFERAT

**I. INFORMACJE O WYKSZTAŁCENIU OSOBY WNIOSKUJĄCEJ/ OSOBY
KANDYDUJĄCEJ DO STOPNIA DOKTORA**

1. Imię i nazwisko:
2. Posiadane dyplomy i tytuły zawodowe – z podaniem podmiotu nadającego tytuł - i roku ich uzyskania:

II. WSKAZANIE DZIEŁA LUB DZIEŁ O ISTOTNYM ZNACZENIU

A. Wskazane dzieło artystyczne o istotnym znaczeniu, o którym mowa w art. 186 ust. 1 pkt. 3 lit. c ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce wraz z uzasadnieniem wyboru:

[Wzór: - Rola (należy określić postać i czy jest to rola pierwszoplanowa czy drugoplanowa), autor, tytuł, reżyseria, miejsce i rok prezentacji]

- Reżyseria, autor, tytuł, miejsce i data premiery, określenie wkładu pracy w przypadku współautorstwa]

1.

Uzasadnienie:

B. Link do dzieła o istotnym znaczeniu:

III. WYKAZ DOROBKU OSOBY WNISKUJĄCEJ/ OSOBY KANDYDUJĄCEJ DO STOPNIA DOKTORA

A. Informacja o dorobku artystycznym.

- I. Wykaz publicznych realizacji dzieł artystycznych [1.]:
*[Wzór: - Rola (należy określić postać i czy jest to rola pierwszoplanowa czy drugoplanowa), autor, Tytuł, reżyseria, miejsce i rok prezentacji
- Reżyseria, autor, Tytuł, miejsce i data premiery, określenie wkładu pracy w przypadku współautorstwa]*

- 1.
- 2.

- II. Wykaz publikacji utworów lub dzieł artystycznych, w tym współautorskich, z uwzględnieniem precyzyjnie określonego wkładu wnioskodawcy w powstanie tych prac
[2]:
*[Wzór: - Rola (należy określić postać i czy jest to rola pierwszoplanowa czy drugoplanowa), autor, tytuł, reżyseria, data i miejsce publikacji
- Reżyseria, autor, tytuł, reżyseria, miejsce i data publikacji, określenie wkładu pracy w przypadku współautorstwa]*

- 1.
- 2.

B. Informacja o dorobku naukowym (w przypadku prowadzenia naukowej działalności badawczej).

- IV. Wykaz autorskich artykułów w czasopismach krajowych i międzynarodowych.
[Wzór: - Tytuł, „Nazwa czasopisma”, numer/rok wydania]

- 1.
- 2.

- V. Wykaz współautorskich artykułów oraz udział w opracowaniach zbiorowych, z uwzględnieniem precyzyjnie określonego wkładu wnioskodawcy w powstanie tych prac.
*[Wzór: - Tytuł, „Nazwa czasopisma”, numer/rok wydania
- Tytuł, tytuł opracowania zbiorowego, redaktor, rok wydania]*

- 1.
- 2.

C. Informacja o osiągnięciach artystycznych:

- VI. Informacja o uzyskanych nagrodach lub wyróżnieniach wynikających z pracy artystycznej

[Wzór: - Rodzaj nagrody (np. indywidualna nagroda aktorska z określeniem roli, nagroda za reżyserię itp.), autor, tytuł, miejsce i data otrzymania nagrody]

- 1.
- 2.

D. Inne informacje o dorobku i osiągnięciach artystycznych lub naukowych niewymienione powyżej

- 1.
- 2.

.....

podpis osoby wnioskującej/osoby kandydującej

1. Przez publiczną prezentację rozumiemy upowszechnienie dzieła np. podczas premiery teatralnej czy filmowej.
2. Przez publikację dzieła rozumiemy upowszechnienie zarejestrowanego w formie wizualnej, audiowizualnej lub audialnej dzieła, wprowadzonego do publicznego obrotu.

*niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o współautorstwie

Warszawa, dn.

.....
.....

Imię i nazwisko osoby kandydującej lub
współautora/współautorki rozprawy doktorskiej

**Rada
Dyscypliny
Akademii
Teatralnej
im. Aleksandra
Zelwerowicza
w Warszawie**

OŚWIADCZENIE O WSPÓŁAUTORSTWIE

Niniejszym oświadczam, że w utworze (autorzy, data i miejsce premiery) mój wkład autorski polegał na (szczegółowy opis wkładu osoby kandydującej lub współautora/współautorki w powstaniu dzieła). Oświadczam, że mój udział w powstaniu dzieła wynosi %.

.....
podpis

Załącznik nr 5 - Wzór wniosku o przeprowadzenie kolokwium weryfikującego

Warszawa, dn.

.....

.....

Imię i nazwisko
osoby kandydującej

**Rada
Dyscypliny
Akademii
Teatralnej
im. Aleksandra
Zelwerowicza
w Warszawie**

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE KOLOKWIIUM WERYFIKUJĄCEGO

Zwracam się z wnioskiem o przeprowadzenie kolokwium weryfikującego osiągnięcie efektów uczenia się na poziomie 8 PRK.

.....

podpis osoby kandydującej

Załączniki:

1. Praca pisemna w wersji elektronicznej wraz ze streszczeniem.
2. Link dostępu do dzieła wgranego na kanał YouTube RD.
3. Opinia promotora.
4. Uaktualniony wykaz dorobku artystycznego.

Załącznik nr 6 - Wzór wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie nadania stopnia doktora sztuki

Warszawa, dn.

.....

.....

Imię i nazwisko
osoby kandydującej

**Rada
Dyscypliny
Akademii
Teatralnej
im. Aleksandra
Zelwerowicza
w Warszawie**

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA
W SPRAWIE NADANIA STOPNIA DOKTORA SZTUKI**

Zwracam się z wnioskiem o wszczęcie postępowania w sprawie nadania mi stopnia doktora sztuki w dziedzinie sztuki, dyscyplinie artystycznej sztuki filmowe i teatralne w Akademii Teatralnej w Warszawie.

.....

podpis osoby kandydującej

Załączniki:

1. Oświadczenie o aktualności danych.
2. Pozytywna opinia promotora lub promotorów (w tym promotora pomocniczego) na temat rozprawy doktorskiej.
3. 1 egzemplarz wydruku pracy pisemnej

Załącznik nr 7 – Wzór recenzji

.....
(Miejsce i data)

.....
(tytuł/stopień, imię i nazwisko osoby recenzującej)

.....
(nazwa jednostki zatrudniającej)

RECENZJA ROZPRAWY DOKTORSKIEJ

mgr.....

(Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora sztuki w Akademii
Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie)

p.t......
.....

1. Sylwetka osoby ubiegającej się o nadanie stopnia doktora sztuki w Akademii
Teatralnej im. A. Zelwerowicza w Warszawie

-
2. Ocena dzieła artystycznego

-
3. Ocena pracy pisemnej

-
4. Konkluzja zawierająca ocenę

.....

Stwierdzam, że rozprawa doktorska mgr..... spełnia wymogi/nie spełnia
wymogów * stawiane/stawianych* osobie kandydującej do uzyskania tytułu doktora sztuki
w dziedzinie artystycznej sztuk teatralnych i filmowych i wnioskuję o dopuszczenie do
kolejnego etapu postępowania.

*niepotrzebne skreślić

.....
podpis osoby recenzującej

Załącznik nr 8 - Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według „Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) – Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)”:
 - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) – poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
 - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage – co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
 - b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DELFF) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSLFCF), Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),
 - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
 - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
 - e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C1, El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),
 - f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE) (C2),
 - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) – Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),
 - h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),

- i)Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2),
Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);

2) certyfikaty następujących instytucji:

- a) Educational Testing Service (ETS) – w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) – co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) – co najmniej 700 pkt; Test de Français International (TFI) – co najmniej 605 pkt,
- b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),
- c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute – w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) – First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) – poziom „Communicator”, poziom „Expert”, poziom „Mastery”; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business – Stage B poziom „Communicator”, Stage C poziom „Expert”, Stage C poziom „Mastery”; English for Business Communications (EBC) – Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) – Level 2,
- d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments – w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),
- e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board – w szczególności certyfikaty: London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) – English for Tourism Level 2 – poziom „Pass with Credit”, poziom „Pass with Distinction”,
- f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia – w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS – powyżej 6 pkt,
- g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) – w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français

- Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
- h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) – w szczególności certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
 - i) Kultusministerkonferenz (KMK) – w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder – KMK (B2/C1),
 - j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (ÖSD) – w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache (ÖSD) – B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
 - k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
 - l) Società Dante Alighieri – w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
 - m) Università degli Studi Roma Tre – w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
 - n) Università per Stranieri di Siena – w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
 - o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
 - p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
 - q) Univerzita Karlova v Praze,
 - r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca – centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk,
 - s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
 - t) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH – w szczególności certyfikaty: B2 Certificate in English – advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes – advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) – poziom HSK (Advance).
4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate – poziom 1 (Advance).
5. Dyplomy ukończenia:
- 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
 - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
 - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.

6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki – uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej – uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości – uznaje się język wykładowy.
9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
11. Zaświadczenie o zdanim egzaminie resortowym w:
 - 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
 - 2) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
 - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej – poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.