

**ZASADY REKRUTACJI WŁASNEJ INSTYTUTU SLAWISTYKI PAN
DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ ANTHROPOS
INSTYTUTÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy akt, z zastrzeżeniem ust. 7, określa zasady rekrutacji własnej Instytutu Sławistyki PAN do Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk (dalej: „Szkoła”), prowadzonej wspólnie, na podstawie umowy z dnia 15 marca 2019 r., aneksowanej 26 września 2022 r. przez: Instytut Archeologii i Etnologii Polskiej Akademii Nauk, Instytut Badań Literackich Polskiej Akademii Nauk, Instytut Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania im. Stanisława Leszczyckiego Polskiej Akademii Nauk, Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, Instytut Historii Nauki im. Ludwika i Aleksandra Birkenmajerów Polskiej Akademii Nauk, Instytut Języka Polskiego Polskiej Akademii Nauk, Instytut Kultur Śródziemnomorskich i Orientalnych Polskiej Akademii Nauk, Instytut Sławistyki Polskiej Akademii Nauk oraz Instytut Sztuki Polskiej Akademii Nauk (dalej: „podmioty prowadzące Szkołę”).
2. Zasady rekrutacji ustala się na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574).
3. Siedziba Szkoły mieści się w m.st. Warszawa pod adresem: Rynek Starego Miasta 29/31, 00-272 Warszawa.
4. Rekrutacja własna Instytutu Sławistyki PAN do Szkoły odbywa się w drodze konkursu spełniającego wymogi obiektywizmu, jawności i przejrzystości i jest przeprowadzana łącznie z rekrutacją stypendystów i wykonawców do zatwierdzonych do realizacji projektów w krajowych lub międzynarodowych konkursach grantowych, pod warunkiem, że w kosztorysie projektu przewidziane jest finansowanie stypendium doktoranckiego określonego przez ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
5. Liczbę miejsc w ramach rekrutacji własnej Instytutu Sławistyki PAN określa Kierownik projektu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu Sławistyki PAN.
6. Termin rozpoczęcia rekrutacji ogłasza i podaje do publicznej wiadomości Kierownik projektu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu Sławistyki PAN i Kierownikiem Szkoły.
7. W przypadku, gdy podmiot finansujący projekt badawczy, określił zasady przyznawania w ramach tego projektu stypendiów naukowych, odmienne od postanowień niniejszych Zasad rekrutacji, rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem pierwszeństwa zasad wskazanych przez podmiot finansujący projekt badawczy, określonych w ogłoszeniu, o którym mowa w § 4 ust. 8.

§ 2

Słownik terminów

1. Określenie „Podmiot Odpowiedzialny” oznacza ten z podmiotów prowadzących Szkołę, który jest odpowiedzialny za wprowadzanie danych do Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on oraz jest uprawniony do otrzymywania środków finansowych na wspólne kształcenie w Szkole.
2. Określenie „Dyrektor” oznacza Dyrektora Instytutu Slawistyki PAN.
3. Określenie „Kierownik Szkoły” oznacza jednoosobowy organ Szkoły, powołany przez Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.
4. Określenie „Rada Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk” oznacza kolejalny organ Szkoły, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z instytutów prowadzących Szkołę.
5. Określenie „Komisja Rekrutacyjna” oznacza powołaną przez Kierownika projektu, o którym mowa w § 1 ust. 4, w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu Slawistyki PAN, komisję działającą na podstawie zasad określonych w § 3.
6. Określenie „Kandydat” oznacza osobę, która uczestniczy w rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
7. Określenie „Kierownik projektu” oznacza osobę, która kieruje projektem zatwierdzonym do realizacji w krajowych i międzynarodowych konkursach grantowych (np. w konkursach NCN, NAWA, NPRH, NCBiR, ERC, EC i innych).

§ 3

Skład, tryb działania oraz zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Rekrutację przeprowadza sześćoosobowa Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika projektu w porozumieniu z Dyrektorem.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi Kierownik projektu, jako jej Przewodniczący, dwóch ekspertów wyznaczonych przez Kierownika projektu, osoba wyznaczona przez Dyrektora i dwie osoby wyznaczone przez Radę Szkoły.
3. Skład Komisji Rekrutacyjnej jest jawny.
4. W sytuacji wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji Rekrutacyjnej bezpośredni udział w jej pracach, Kierownik projektu odwołuje go i powołuje nowego członka Komisji Rekrutacyjnej, z zachowaniem zasad określonych w ust. 2 powyżej.
5. Na każdym etapie rekrutacji, do udziału w obradach Komisji Rekrutacyjnej mogą być zapraszani dodatkowi eksperci. Ekspertom przysługuje w obradach głos doradczy.
6. Członek Komisji Rekrutacyjnej ma obowiązek poinformować pozostałych członków Komisji Rekrutacyjnej o wszelkich okolicznościach, które mogą wpływać na jego bezstronność i obiektywizm w ocenie Kandydatów do Szkoły. Komisja Rekrutacyjna może postanowić o wyłączeniu członka Komisji z oceny

danego Kandydata, jeżeli udział tego członka mógłby wzbudzać uzasadnione wątpliwości.

7. Członek Komisji Rekrutacyjnej wyłączony z oceny Kandydata nie bierze udziału w jego ocenie i na czas jej dokonywania opuszcza obrady Komisji Rekrutacyjnej.
8. Członkowie Komisji przygotowują opinie o Kandydatach na podstawie przedłożonej przez nich dokumentacji.
9. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie opinii, o których mowa w ust. 8 powyżej, po przeprowadzeniu dyskusji z członkami Komisji Rekrutacyjnej, przedstawia ocenę punktową Kandydata uzyskaną w pierwszym etapie rekrutacji wraz z uzasadnieniem.
10. Komisja Rekrutacyjna w drugim etapie rekrutacji przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami i formułuje opinie dotyczące oceny Kandydatów.
11. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie opinii, o których mowa w ust. 10 powyżej, przedstawia ocenę punktową Kandydata uzyskaną w drugim etapie rekrutacji wraz z uzasadnieniem.
12. Po zakończeniu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna w pełnym składzie podejmuje uchwałę, w której przedstawia rekomendacje w przedmiocie przyjęcia Kandydatów do Szkoły, odmowy przyjęcia Kandydatów do Szkoły oraz ewentualnie wskazuje Kandydatów rezerwowych do przyjęcia do Szkoły.
13. Przebieg rekrutacji Komisja Rekrutacyjna utrwała w formie protokołu, zawierającego zestawienie osiągnięć uzyskanych w trakcie rekrutacji przez wszystkich Kandydatów. Protokół z obrad Komisji Rekrutacyjnej podpisuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
14. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.
15. Obsługę techniczną Komisji Rekrutacyjnej zapewnia Dyrektor.

§ 4

Wymogi stawiane Kandydatom do Szkoły

1. Do Szkoły mogą być przyjęci tylko Kandydaci, którzy będą brać udział w projekcie, o którym mowa w § 1 ust. 4, przez co najmniej 24 miesiące.
2. Do Szkoły może być przyjęta osoba, która posiada tytuł magistra lub równorzędny uzyskany na podstawie odrębnych przepisów.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, do Szkoły może być przyjęta osoba niespełniająca wymagań, o których mowa w ust. 2 powyżej, będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich, w tym osoba będąca beneficjentem programu „Diamentowy Grant”, o którym mowa w art. 181 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, ze zm.).

4. Przez osiągnięcia naukowe najwyższej jakości rozumie się badania naukowe mające istotne znaczenie dla rozwoju nauki. Osiągnięcia naukowe Kandydata podlegają ocenie Komisji Rekrutacyjnej.
5. Dopuszcza się kandydowanie do Szkoły osób, które nie posiadają tytułu zawodowego, o którym mowa w § 4 ust. 2, lecz uzyskają go do dnia zakończenia rekrutacji. W takim przypadku do dnia zakończenia rekrutacji wymagane jest złożenie przez Kandydata dokumentu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 4.
8. Szczegółowe warunki rekrutacji własnej ogłasza Kierownik projektu w porozumieniu z Dyrektorem i Kierownikiem Szkoły. Dokument, o którym mowa w zd. poprzednim, zawiera w szczególności:
 - 1) dane, o których mowa w § 1 ust. 5 i 6,
 - 2) zasady rekrutacji, o których mowa w § 1 ust. 7,
 - 3) informacje wymagane przez podmiot finansujący projekt badawczy.
6. Przebieg rekrutacji uwzględnia szczególne potrzeby osób niepełnosprawnych w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
7. O przyjęcie do Szkoły może ubiegać się cudzoziemiec władający językiem polskim lub angielskim w stopniu umożliwiającym podjęcie kształcenia w tych językach, z zachowaniem warunków określonych w odrębnych przepisach.
8. W toku rekrutacji Kandydaci są zobowiązani niezwłocznie poinformować Dyrektora o wystąpieniu jakiegokolwiek okoliczności prawnej uniemożliwiającej przyjęcie do Szkoły, w szczególności o:
 - 1) podjęciu kształcenia w innej szkole doktorskiej,
 - 2) podjęciu zatrudnienia jako nauczyciel akademicki lub pracownik naukowy w charakterze niepozwalającym na łączenie tego zatrudnienia z kształceniem w szkole doktorskiej.

§ 5

Złożenie dokumentów do Szkoły

1. Kandydat do Szkoły jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie do Szkoły zaadresowane do Dyrektora, sporządzone według wzoru udostępnionego przez Dyrektora (wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych),
 - 2) projekt rozprawy doktorskiej sformułowany w języku polskim lub angielskim według wzoru udostępnionego przez Dyrektora, albo list motywacyjny, jeśli projekt badawczy, o którym mowa w § 1 ust. 4, określa temat i koncepcję rozprawy doktorskiej,
 - 3) życiorys naukowy ze spisem publikacji i innych osiągnięć naukowych według wzoru udostępnionego przez Dyrektora,
 - 4) kopię dyplomu ukończenia studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, lub zaświadczenie z miejsca kształcenia o uzyskaniu tytułu magistra (w przypadku obcokrajowców – dokumentu równorzędnego), lub zaświadczenie o realizowaniu „Diamentowego Grantu”,

- 5) kopię certyfikatu potwierdzającego znajomość języka obcego co najmniej na poziomie B2 (lub odpowiednik); w przypadku braku zaświadczenia część rozmowy kwalifikacyjnej może zostać przeprowadzona w języku obcym (angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim, włoskim),
 - 6) dane kontaktowe pracownika naukowego, który mógłby przedstawić opinię o Kandydacie, wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych tego pracownika,
 - 7) kwestionariusz osobowy według wzoru udostępnionego przez Dyrektora,
 - 8) fotografię twarzy umożliwiającą identyfikację Kandydata,
 - 9) kopię pracy magisterskiej albo jej odpowiednika lub przykładowy tekst naukowy, którego Kandydat jest jedynym autorem i który jest świadectwem kompetencji badawczych Kandydata (w postaci pliku najlepiej w formacie PDF),
 - 10) potwierdzenie dokonania przelewu opłaty rekrutacyjnej,
 - 11) inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu o rekrutacji własnej.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1–6 należy zapisać w jednym pliku, najlepiej w formacie PDF. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1–11 należy nadesłać pocztą elektroniczną na adresy podane w ogłoszeniu rekrutacyjnym.
 3. Dokumenty, które zostaną złożone po terminie określonym w ogłoszeniu rekrutacyjnym, nie będą oceniane. Za termin złożenia dokumentów należy rozumieć datę i godzinę wpływu dokumentów do Dyrektora.
 4. Jeżeli wniosek Kandydata nie spełnia wymogów formalnych wskazanych w ust. 1 powyżej, Kandydata wzywa się do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
 5. Kandydat, który przed rekrutacją do Szkoły ubiegał się o nadanie stopnia doktora, rozpoczął studia doktoranckie lub kształcenie w szkole doktorskiej jest zobowiązany do umieszczenia tej informacji w formularzu rekrutacyjnym wraz z podaniem nazwy jednostki prowadzącej kształcenie lub podmiotu doktoryzującego oraz imienia i nazwiska opiekuna naukowego lub promotora.
 6. Cudzoziemiec spoza krajów członkowskich Unii Europejskiej jest zobowiązany do poświadczenia dyplomu ukończenia studiów lub dokumentu równorzędnego klauzulą apostille, lub uwierzytelnienia tych dokumentów za pośrednictwem Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA).
 7. O wycofaniu swojego wniosku o przyjęcie do Szkoły przed zakończeniem rekrutacji Kandydat informuje Dyrektora i Kierownika projektu, w formie pisemnej, a Dyrektor w formie pisemnej stwierdza zakończenie rekrutacji Kandydata. Uiszczona opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

§ 6

Przebieg rekrutacji oraz zasady oceny Kandydatów

1. Rekrutacja odbywa się w trybie otwartego konkursu w dwóch etapach. Pierwszy etap polega na formalnej weryfikacji i merytorycznej ocenie dokumentów Kandydatów do Szkoły. W drugim etapie przeprowadzana jest rozmowa kwalifikacyjna.
2. W uzasadnionych przypadkach rekrutacja może być prowadzona w całości lub części na odległość przy użyciu środków komunikacji elektronicznej transmitujących obraz i dźwięk w czasie rzeczywistym, jeśli wykluczony zostanie wpływ osób trzecich na przebieg postępowania.
3. Liczba punktów możliwa do uzyskania w całej rekrutacji wynosi 100.
4. W pierwszym etapie rekrutacji oceniane są:
 - 1) spełnienie przez Kandydata warunków regulaminu konkursu grantowego oraz ewentualny projekt rozprawy doktorskiej (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 25 pkt),
 - 2) dotychczasowe osiągnięcia naukowe na podstawie życiorysu naukowego wraz ze spisem publikacji oraz pracą magisterską albo jej odpowiednikiem lub tekstem, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 9 (maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 5 pkt).
5. Kandydaci, którzy w pierwszym etapie rekrutacji uzyskają nie mniej niż 50% liczby punktów możliwej do uzyskania w tym etapie rekrutacji, zostaną dopuszczeni do drugiego etapu rekrutacji.
6. Kandydaci dopuszczeni do drugiego etapu rekrutacji zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej pocztą elektroniczną za pośrednictwem sekretariatu Instytutu Slawistyki PAN.
7. W drugim etapie rekrutacji prowadzona jest rozmowa kwalifikacyjna, za którą można uzyskać 70 pkt.
8. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej oceniane są: umiejętność dyskusji i obrony koncepcji pracy doktorskiej (liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 40), predyspozycja Kandydata do podjęcia badań naukowych (liczba punktów możliwa do uzyskania wynosi 30).
9. Do otrzymania rekomendacji Komisji Rekrutacyjnej do przyjęcia do Szkoły wymagane jest uzyskanie przez Kandydata co najmniej 75 pkt w rekrutacji.
10. Kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 75 pkt w rekrutacji, lecz z powodu przekroczenia limitu przyjęć nie zostali przyjęci do Szkoły, znajdują się na listach rezerwowych Kandydatów do Szkoły. Kandydaci z list rezerwowych mogą zostać przyjęci do Szkoły na zwalniające się miejsca według kolejności zajmowanej na listach rezerwowych.

§ 7

Zakończenie rekrutacji, ogłoszenie wyników, dostęp do dokumentów

1. Przyjęcie do Szkoły następuje w drodze:
 - 1) wpisu na listę doktorantów, w przypadku Kandydata będącego obywatelem polskim,

- 2) decyzji administracyjnej w przypadku cudzoziemca.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powyżej, podejmuje Kierownik Szkoły, działający z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego, na podstawie uchwały Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 12.
 3. Kierownik Szkoły informuje Kandydata o wpisie na listę doktorantów niezwłocznie po jego dokonaniu.
 4. Decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia do Szkoły, na podstawie uchwały Komisji Rekrutacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 12, wydaje Kierownik Szkoły, działający z upoważnienia Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.
 5. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i w ust. 4, Kandydat może złożyć, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, wnioski o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego lub wnieść skargę na decyzję do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie za pośrednictwem Kierownika Szkoły, w terminie 30 dni od dnia jej doręczenia.
 6. W wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 5 powyżej, Dyrektor Podmiotu Odpowiedzialnego wydaje decyzję administracyjną, która podlega zaskarżeniu do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie.
 7. Wyniki pierwszego etapu rekrutacji, w formie alfabetycznej listy Kandydatów i z podaniem statusu Kandydata (odpowiednio: zakwalifikowany, niezakwalifikowany do drugiego etapu) oraz liczby otrzymanych punktów, zostaną udostępnione przez Dyrektora.
 8. Wyniki drugiego etapu rekrutacji, w formie alfabetycznej listy Kandydatów i z podaniem statusu Kandydata (odpowiednio: rekomendowany do przyjęcia, nierekomendowany do przyjęcia, znajdujący się na liście rezerwowej) oraz liczby otrzymanych punktów, zostaną udostępnione przez Dyrektora.
 9. Ostateczne wyniki rekrutacji podaje do publicznej wiadomości Dyrektor oraz Kierownik Szkoły.
 10. Kandydat ma prawo wglądu w akta rekrutacji, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu rekrutacji. Czynności określone w zdaniach poprzedzających są dokonywane w siedzibie Instytutu Slawistyki PAN. Kandydat może żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii z akt rekrutacji, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem Kandydata.
 11. Kandydaci przyjęci do Szkoły mają obowiązek dostarczenia do sekretariatu Szkoły oryginałów dokumentów wymienionych w § 5 ust. 1 pkt 5 i 6 oraz fotografii o wym. 35 x 45 mm, w terminie wskazanym przez Kierownika Szkoły.

§ 8

Przetwarzanie danych osobowych

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 4.05.2016 r.), dalej „RODO”, Współadministratorami danych osobowych Kandydata, zgodnie z umową na współadministrowanie danymi osobowymi z dnia 6 czerwca 2019 r., są: Instytut Slawistyki PAN oraz Instytut Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk

2. Podmioty prowadzące Szkołę wyznaczyły wspólny punkt kontaktowy, tj. Inspektora Ochrony Danych Osobowych Instytutu Historii im. Tadeusza Manteuffla Polskiej Akademii Nauk, z którym Kandydat może kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych Kandydata oraz z wykonywaniem praw przysługujących Kandydatowi na mocy RODO drogą elektroniczną na adres e-mail: iodo@ihpan.edu.pl lub pocztą tradycyjną na adres siedziby Szkoły.
3. Dane osobowe Kandydata mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa (np. organy publiczne), a także podmiotom świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną podmiotów prowadzących Szkołę. Ponadto dane mogą zostać udostępnione pracownikom i ekspertom podmiotów prowadzących Szkołę, na podstawie nadanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Dane osobowe Kandydata będą udostępnione jedynie w celu określonym w pkt. 4.
4. Dane osobowe Kandydata będą przetwarzane w celach:
 - 1) przeprowadzenia procesu rekrutacji do Szkoły, w tym oceny dorobku naukowego Kandydata, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO,
 - 2) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na podmiotach prowadzących Szkołę w związku z przeprowadzeniem rekrutacji do Szkoły na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO,
 - 3) zabezpieczenia i dochodzenia ewentualnych roszczeń jako prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez podmioty prowadzące Szkołę na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
5. W odniesieniu do danych osobowych Kandydata decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
6. Kandydatowi przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, do sprostowania tych danych oraz żądania od administratora ograniczenia przetwarzania tych danych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a także do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Kandydat uzna, że przetwarzanie jego lub jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
7. Kandydatowi nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych i przenoszenia tych danych. Kandydat nie ma także prawa sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Kandydata jest art. 6 ust. 1 RODO.

8. Podanie przez Kandydata danych osobowych w procesie rekrutacji do Szkoły oraz zgoda na ich przetwarzanie jest dobrowolne. W przypadku odmowy podania danych Kandydat nie będzie miał prawa wzięcia udziału w rekrutacji.
9. Dane osobowe Kandydatów, którzy w procesie rekrutacji nie zostali zakwalifikowani do Szkoły zostaną komisyjnie usunięte w terminie 3-miesiący od ostatecznego zakończenia rekrutacji. Dotyczy to zarówno danych osobowych dostarczonych elektronicznie, jak i na nośnikach danych. Informacje na temat przetwarzania danych Kandydatów, którzy zakwalifikowali się do Szkoły znajdują się w klauzuli informacyjnej na stronie internetowej Szkoły: <https://anthropos.edu.pl/rodo/> oraz Instytutu Sławistyki PAN: <https://ispan.waw.pl/default/o-instytucie/klauzula-informacyjna/>