

**ZASADY REKRUTACJI DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ ANTHROPOS  
INSTYTUTÓW POLSKIEJ AKADEMII NAUK  
NA ROK AKADEMICKI 2023/2024**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy akt określa zasady rekrutacji na rok akademicki 2023/2024 do Szkoły Doktorskiej Anthropolos Instytutów Polskiej Akademii Nauk (dalej: „Szkoła”), prowadzonej wspólnie, na podstawie umowy z dnia 15 marca 2019 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. Siedziba Szkoły mieści się w m.st. Warszawa pod adresem: Rynek Starego Miasta 29/31, 00-272 Warszawa.
3. Zasady rekrutacji ustala się na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 574).
4. Rekrutacja odbywa się w drodze konkursu spełniającego wymogi obiektywizmu, jawności i przejrzystości.
5. Limit przyjęć do Szkoły ogłasza Kierownik Szkoły na podstawie limitów przyjęć ustalanych przez Dyrektorów podmiotów prowadzących Szkołę. Limit przyjęć do Szkoły zawiera oddzielne wskazanie limitu przyjęć do każdego podmiotu prowadzącego Szkołę. Każdy z podmiotów tworzących Szkołę dysponuje określoną przez siebie liczbą miejsc. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor podmiotu prowadzącego Szkołę może rozszerzyć limit przyjęć.
6. Harmonogram rekrutacji oraz wysokość administracyjnej opłaty rekrutacyjnej ustala i podaje w ogłoszeniu o rekrutacji Kierownik Szkoły.

**§ 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 „Kierownik Szkoły” oznacza jednoosobowy organ Szkoły, powołany przez Dyrektora Podmiotu Odpowiedzialnego.
3. Określenie „Rada Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk” oznacza kolegialny organ Szkoły, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z instytutów prowadzących Szkołę.
4. Określenie „Komisja Rekrutacyjna” oznacza powołaną przez Kierownika Szkoły, na wniosek Rady Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk, komisję działającą na podstawie zasad określonych w § 3. Wniosek taki zawiera kandydatury na członków Komisji Rekrutacyjnej.
5. Określenie „Kandydat” oznacza osobę, która uczestniczy w rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.

### **§ 3**

#### **Skład, tryb działania oraz zadania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Rekrutację na rok akademicki 2023/2024 przeprowadza Komisja Rekrutacyjna Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi 18 osób, to jest po dwóch przedstawicieli podmiotów prowadzących Szkołę, mających co najmniej stopień doktora, w tym Kierownik Szkoły jako Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
3. Kierownik Szkoły, na wniosek Rady Szkoły Doktorskiej Anthropos Instytutów Polskiej Akademii Nauk, w terminie do 31 maja 2023 r. powołuje członków Komisji Rekrutacyjnej.
4. Obsługę techniczną Komisji Rekrutacyjnej zapewnia Szkoła.
5. W sytuacji wystąpienia okoliczności uniemożliwiających członkowi Komisji Rekrutacyjnej bezpośredni udział w jej pracach, Kierownik Szkoły odwołuje go i powołuje nowego członka Komisji Rekrutacyjnej, z zachowaniem zasad określonych w ust. 2 i 3.
6. Na każdym etapie rekrutacji, do udziału w obradach Komisji Rekrutacyjnej mogą być zapraszani eksperci. Ekspertom przysługuje w obradach głos doradczy.
7. 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. Dotyczy to zwłaszcza sytuacji, gdy:
  - 1) członek Komisji Rekrutacyjnej zamierza podjąć obowiązki promotora lub promotora pomocniczego,
  - 2) był promotorem pracy magisterskiej Kandydata,
  - 3) jest związany z Kandydatem relacją zawodową (przełożony – podwładny),
  - 4) Kandydat jest lub był małżonkiem, krewnym, powinowatym lub pozostaje w związku partnerskim z członkiem Komisji Rekrutacyjnej.

8. Członek Komisji Rekrutacyjnej wyłączony z oceny Kandydata nie bierze udziału w jego ocenie i na czas jej dokonywania opuszcza obrady Komisji Rekrutacyjnej.
9. Skład Komisji Rekrutacyjnej jest jawny.
10. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej powołuje spośród członków Komisji Rekrutacyjnej zespoły oceniające, liczące nie więcej niż 6 osób, które w pierwszym etapie rekrutacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 zd. 2, przygotowują opinie o Kandydatach na podstawie przedłożonej przez nich dokumentacji.
11. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie opinii, o których mowa w ust. 10 powyżej, po przeprowadzeniu dyskusji z członkami Komisji Rekrutacyjnej, przedstawia ocenę punktową Kandydata uzyskaną w pierwszym etapie rekrutacji wraz z uzasadnieniem.
12. Komisja Rekrutacyjna w drugim etapie rekrutacji, o którym mowa w § 6 ust. 1 zd. 3, obradująca w składach dziewięcioosobowych, przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z Kandydatami i formułuje opinie dotyczące oceny Kandydatów.
13. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, na podstawie opinii, o których mowa w ust. 12 powyżej, przedstawia ocenę punktową Kandydata uzyskaną w drugim etapie rekrutacji wraz z uzasadnieniem.
14. 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, oddzielnie dla każdego podmiotu prowadzącego Szkołę. Uchwała zapada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
15. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, posiedzenie Komisji zwołuje i przewodniczy jej obradom upoważniony przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej członek Komisji Rekrutacyjnej.
16. Przebieg rekrutacji Komisja Rekrutacyjna utrwala w formie protokołu, zawierającego zestawienie osiągnięć uzyskanych w trakcie rekrutacji przez wszystkich Kandydatów. Protokół z obrad Komisji Rekrutacyjnej podpisuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

#### **§ 4**

#### **Wymogi stawiane Kandydatom do Szkoły**

1. Do Szkoły może być przyjęta osoba, która posiada tytuł magistra lub równorzędny uzyskany na podstawie odrębnych przepisów.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych, do Szkoły może być przyjęta osoba niespełniająca wymagań, o których mowa w ust. 1 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

wprowadzając ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669, ze zm.).

3. Przez osiągnięcia naukowe najwyższej jakości rozumie się badania naukowe mające istotne znaczenie dla rozwoju nauki. Osiągnięcia naukowe Kandydata podlegają ocenie Komisji Rekrutacyjnej.
4. Dopuszcza się kandydowanie do Szkoły osób, które nie posiadają tytułu zawodowego, o którym mowa w § 4 ust. 1, 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.
5. Przebieg rekrutacji uwzględnia szczególne potrzeby osób niepełnosprawnych w zależności od rodzaju niepełnosprawności.
6. 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.
7. W toku rekrutacji Kandydaci są zobowiązani niezwłocznie poinformować Kierownika Szkoły 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 ze wskazaniem podmiotu prowadzącego Szkołę, w którym Kandydat chciałby realizować projekt badawczy, oraz ze wskazaniem preferowanej dyscypliny naukowej albo, w przypadku rozprawy doktorskiej mającej charakter interdyscyplinarnej, jednej wiodącej dyscypliny naukowej, zaadresowane do Kierownika Szkoły, sporządzone według wzoru udostępnionego przez Szkołę (wraz ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych),
  - 2) projekt rozprawy doktorskiej sformułowany w języku polskim lub angielskim według wzoru udostępnionego przez Szkołę,
  - 3) życiorys naukowy ze spisem publikacji i innych osiągnięć naukowych według wzoru udostępnionego przez Szkołę,
  - 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 dopuszczeniu do obrony, która odbędzie się przed 1 października 2023 r., 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 Szkołę,
  - 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.
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 1–10 należy nadesłać pocztą elektroniczną na adres sekretariatu Szkoły, tj. e-mail: [szkola.anthropos@ihpan.edu.pl](mailto:szkola.anthropos@ihpan.edu.pl).
  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 Szkoły.
  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 Szkołę w formie pisemnej, a Kierownik Szkoły 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) 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 obsługującego Szkołę, w terminie do dnia 18 września 2023 r.
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 wskazanego w podaniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, podmiotu prowadzącego Szkołę, nie zostali przyjęci do Szkoły, znajdują się na listach rezerwowych Kandydatów do Szkoły, utworzonych w sposób przewidziany w § 3 ust. 14. Kandydaci z list rezerwowych mogą zostać przyjęci do Szkoły na zwalniające się miejsca lub w przypadku rozszerzenia limitu przyjęć zgodnie z § 1 ust. 5, według kolejności zajmowanej na listach rezerwowych, chyba że Kandydat wyrazi zgodę na kształcenie się w innym niż wskazany w podaniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 pkt 1, podmiocie prowadzącym Szkołę, po przedstawieniu mu przez Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej propozycji w tej sprawie.

## **§ 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. 14.
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. 14, 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 Kierownika Szkoły.
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 Kierownika Szkoły.
9. Ostateczne wyniki rekrutacji podaje do publicznej wiadomości 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 Szkoły, w obecności Kierownika Szkoły lub osoby przez niego upoważnionej. 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 do dnia 6 października 2023 r.

## **§ 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”, Administratorami danych osobowych Kandydata są podmioty prowadzące Szkołę w ramach zawartej umowy o współadministrowaniu danymi osobowymi.

2. Podmioty prowadzące Szkołę wyznaczyły wspólny punkt kontaktowy, tj. Inspektora Ochrony Danych Osobowych Instytutu Historii PAN, 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](mailto: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 do dnia 31 grudnia 2023 r. 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/>.