

UCHWAŁA SENATU

Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu

Nr 73/2018/2019

z dnia 28 maja 2019 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu  
organizacji i przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne  
pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu na rok  
akademicki 2020/2021

Na podstawie § 31 ust. 1 pkt 2 oraz § 85 ust.1 Statutu Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu oraz art. 28 ust. 1 pkt 10) w związku z art. 70 oraz art. 72 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.) Senat UAP postanowił:

§ 1

Uchwała się „Regulaminu organizacji i przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu na rok akademicki 2020/2021”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ogólna liczba uprawnionych do głosowania:	35
z tego obecnych:	25
za:	25
przeciw:	0
wstrzymujących się:	0

REKTOR  
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Włodzisław Hora

**Regulamin organizacji i przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu na rok akademicki 2020/2021**

**I. CZĘŚĆ OGÓLNA**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu (dalej także „UAP” lub „Uniwersytet”), działając na podstawie art. 70 ust. 4 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018 r., poz. 1668 ze zm. – dalej „ustawa”) przeprowadza sprawdzian na studia niestacjonarne celem sprawdzenia uzdolnień artystycznych kandydatów.
2. Egzaminy, o których mowa w ust. 1 przeprowadzane są w postaci sprawdzianu kwalifikacyjnego, którego warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia wynika z niniejszego Regulaminu. Warunki i tryb rekrutacji uwzględniają szczególne potrzeby kandydatów na studia, będących osobami niepełnosprawnymi.
3. Wszystkie postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia pierwszego i drugiego stopnia chyba, że z treści tych postanowień lub tytułu danej jednostki redakcyjnej wynika inaczej.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio w postępowaniu kwalifikacyjnym wobec cudzoziemców chyba, że z treści tych postanowień lub ustawy wynika inaczej.

**Organy właściwe**

**§ 2**

Rektor Uniwersytetu ustala terminarz postępowania rekrutacyjnego w porozumieniu z Międzywydziałową Komisją Rekrutacyjną.

**§ 3**

1. Do celów organizacji i przeprowadzenia sprawdzianu kwalifikacyjnego w Uniwersytecie powołuje się Komisje Rekrutacyjne:
  - a. Rektorską Komisję Odwoławczą,
  - b. Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną,
  - c. Wydziałową Komisję Rekrutacyjną na studiach niestacjonarnych,
  - d. Kierunkowe Komisje Rekrutacyjne na studiach niestacjonarnych (zwane dalej Kierunkowymi Komisjami Rekrutacyjnymi na studiach niestacjonarnych).
2. Kadencja członków Komisji Rekrutacyjnych na studiach niestacjonarnych trwa do czasu powołania członków Komisji Rekrutacyjnych na nową kadencję.

3. Utrata mandatu członka Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych następuje na skutek:
  - a. rezygnacji z zajmowanej funkcji,
  - b. utraty statusu pracownika Uniwersytetu,
  - c. odwołania przez organ powołujący,
  - d. śmierci lub utraty zdolności do czynności prawnych.
4. Komisje Rekrutacyjne prowadzą swoje prace i podejmują decyzje na posiedzeniach.
5. Terminy posiedzeń Komisji Rekrutacyjnych na studiach niestacjonarnych na poszczególnych wydziałach ustalają ich Przewodniczący.
6. Komisje Rekrutacyjne są uprawnione do prowadzenia prac i podejmowania decyzji, jeżeli na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków Komisji Rekrutacyjnych.
7. Komisje Rekrutacyjne podejmują decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W wypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.
8. Członek Komisji Rekrutacyjnej zainteresowany osobiście treścią decyzji podejmowanej przez Komisję Rekrutacyjną - tj. w sprawach, które dotyczą go osobiście, jego małżonka, krewnych lub powinowatych - wstrzymuje się od głosowania.

#### **§ 4**

1. Rektorską Komisję Odwoławczą powołuje w terminie do 15 maja każdego roku akademickiego, Rektor Uniwersytetu.
2. W skład Rektorskiej Komisji Odwoławczej wchodzi:
  - a. Prorektor wyznaczony przez Rektora - jako Przewodniczący,
  - b. inni członkowie w liczbie nie większej niż 3.
  - c. Sekretarz Komisji, który dba o obsługę administracyjno-techniczną pracy Komisji.

#### **§ 5**

Do kompetencji Rektorskiej Komisji Odwoławczej, poza innymi sprawami uregulowanymi w Regulaminie, należy opiniowanie odwołań od decyzji Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych w trybie opisanym w Regulaminie i przedkładanie odwołań Rektorowi.

#### **§ 6**

1. Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną powołuje w terminie do 15 marca każdego roku akademickiego, Rektor Uniwersytetu.
2. W skład Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
  - a. Prorektor ds. studenckich lub inna osoba wskazana przez Rektora - jako Przewodniczący,
  - b. Zastępca Przewodniczącego,
  - c. Przewodniczący Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych,
  - d. nie więcej niż dwóch Sekretarzy Komisji. Sekretarz Komisji dba o obsługę administracyjno-techniczną pracy Komisji.

#### **§ 7**

Do kompetencji Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, poza innymi sprawami uregulowanymi w Regulaminie należy:

- a. przedstawienie projektów dokumentacji rekrutacyjnej,
- b. kontrola przestrzegania kalendarza postępowania rekrutacyjnego,
- c. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przebiegiem postępowania rekrutacyjnego.

## **§ 8**

1. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne na studiach niestacjonarnych wraz z wchodzącymi w ich skład Kierunkowymi Komisjami Rekrutacyjnymi powołują Dziekani Wydziałów w terminie do dnia 10 marca każdego roku akademickiego.
2. W skład Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych wchodzi:
  - a. Prodziekan lub wskazana przez Dziekana osoba - jako Przewodniczący,
  - b. wszyscy członkowie Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej,
  - c. Sekretarz.

## **§ 9**

Do kompetencji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych, poza innymi sprawami uregulowanymi w Regulaminie należą:

- a. przeprowadzanie sprawdzianów kwalifikacyjnych na kierunki i specjalności prowadzone przez Wydział,
- b. dokonują przyjęcia kandydata na studia w drodze wpisu na listę studentów oraz przedstawiają listę studentów do publicznej wiadomości,
- c. odmawiają przyjęcia kandydata na studia w przypadkach przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

## **§ 9a**

1. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne na studiach niestacjonarnych przeprowadzają czynności związane z przebiegiem sprawdzianu kwalifikacyjnego w składach Kierunkowych Komisji Rekrutacyjnych.
2. Kierunkowe Komisje Rekrutacyjne na studiach niestacjonarnych na studia pierwszego stopnia oraz na studia drugiego stopnia są powoływane przez właściwego Dziekana i liczą 3 osoby.
3. Na kierunku, o którym mowa w § 18 niniejszego Regulaminu Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna na studia niestacjonarne powoływana jest przez właściwego Dziekana i liczy 3 osoby w tym 2 przedstawicielami kierunku studiów, na których przeprowadzany jest sprawdzian kwalifikacyjny przez dany skład egzaminacyjny oraz 1 przedstawiciel rysunku.
4. Podczas przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia drugiego stopnia na sali każdorazowo musi być obecnych co najmniej dwóch członków składu egzaminacyjnego trzyosobowego, gdy nie jest to możliwe przeprowadzanie sprawdzianu kwalifikacyjnego należy przerwać na czas przeszkody.

## **Przebieg sprawdzianu kwalifikacyjnego – postanowienia ogólne**

## **§ 10**

1. Do postępowania rekrutacyjnego dopuszcza się kandydatów spełniających wymagania wskazane w niniejszym Regulaminie, którzy do dnia wskazanego w terminarzu postępowania rekrutacyjnego zarejestrują się w internetowej rekrutacji kandydata (IRK) w systemie e-dziekanat Akademos.
2. Lista wymaganych dokumentów na studia zostaje ogłoszona przez Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną na stronie internetowej Uniwersytetu do dnia 15 marca 2020 r.
3. Dokumenty kandydata przyjętego na studia Dziekanat prowadzący studia niestacjonarne na danym kierunku. Pracownicy Dziekanatu dokonują kontroli przedstawionej dokumentacji kandydata oraz akceptacji pod względem formalnym co do zgodności z wymogami.
4. Kandydat, którego dokumentacja jest niepełna, winien zostać wezwany do uzupełnienia wymaganej dokumentacji na piśmie, za potwierdzeniem odbioru.

5. Kandydat na studia pierwszego stopnia, który zdaje maturę w tym samym roku, może być dopuszczony do egzaminu bez rejestracji skanu świadectwa dojrzałości, o ile nie zostało ono jeszcze wydane. Kopia (z przedstawionym do stwierdzenia zgodności z oryginałem) świadectwa maturalnego powinna być przedłożona w terminie wskazanym w terminarzu postępowania rekrutacyjnego.
6. Niedostarczenie świadectwa dojrzałości w terminie ustalonym w terminarzu postępowania rekrutacyjnego na studia niestacjonarne stanowi podstawę odmowy przyjęcia na studia bez względu na wynik sprawdzianu kwalifikacyjnego.
7. Kandydat na studia drugiego stopnia, który kończy studia pierwszego stopnia (lub studia jednolite magisterskie) w tym samym roku, może być dopuszczony do egzaminu bez rejestracji skanu dyplomu oraz suplementu dotyczących studiów pierwszego stopnia (lub jednolitych magisterskich), o ile nie zostały one jeszcze wydane. Kopia (z przedstawionym do stwierdzenia zgodności z oryginałem) dyplomu i suplementu powinna być przedłożona w terminie wskazanym w terminarzu postępowania rekrutacyjnego.
8. Niedostarczenie dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia (lub jednolitych magisterskich) w terminie ustalonym w terminarzu postępowania rekrutacyjnego na studia niestacjonarne stanowi podstawę odmowy przyjęcia na studia bez względu na wynik sprawdzianu kwalifikacyjnego.
9. Na równi z brakiem świadectwa dojrzałości bądź dyplomu traktuje się ich nieprzedłożenie przez kandydata w terminie wskazanym w terminarzu postępowania rekrutacyjnego.

#### **§ 11**

1. Rekrutacja na każdy kierunek studiów niestacjonarnych na pierwszy i drugi stopień w Uniwersytecie stanowi sprawdzian kierunkowy polegający na rozmowie kwalifikacyjnej i prezentacji prac kandydata oraz omówienia ich.
2. Autoprezentacja prac przez kandydata ma na celu weryfikację jego zdolności intelektualnych, podstawowej wiedzy o sztuce oraz kulturze zwłaszcza w kontekście dyscypliny, w której prowadzone jest dane postępowanie rekrutacyjne.
3. Zasady i przebieg poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego na poszczególnych kierunkach studiów i specjalności wynikają z Części II niniejszego Regulaminu.
4. Sprawdzianu kwalifikacyjny przeprowadzany jest przez skład egzaminacyjny Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych.
5. W przypadku dużej liczby kandydatów przystępujących do sprawdzianu kwalifikacyjnego Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna na studiach niestacjonarnych może zdecydować o podziale na grupy.

#### **Ustalenie i ogłoszenie wyników sprawdzianu kwalifikacyjnego**

#### **§ 12**

1. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat może otrzymać łącznie od 0 do 40 punktów, przy czym wynik łączny stanowi sumę punktacji w dwóch zakresach:
  - a. za przedstawione prace - do 20 punktów,
  - b. za rozmowę kwalifikacyjną - do 20 punktów.

2. Dla uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat musi otrzymać łącznie co najmniej 20 punktów w ramach obu zakresów podlegających ocenie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nieuzyskanie punktów z jednego z zakresów z ust. 1 podlegających ocenie (0 punktów) oznacza, że wynik łączny kandydata ze sprawdzianu kwalifikacyjnego wynosi 0 punktów.
4. Kandydat, który nie brał udziału w jakiegokolwiek części sprawdzianu kwalifikacyjnego nie otrzymuje punktów (0 punktów).

### § 13

1. Członkowie Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej dokonują indywidualnie oceny danego kandydata w ramach punktacji ustalonej dla danego zakresu sprawdzianu kwalifikacyjnego.
2. Po przeprowadzeniu sprawdzianu kwalifikacyjnego sporządzany jest protokół zbiorczy dla każdego składu egzaminacyjnego, uwzględniający punktacje uzyskane podczas poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego przez wszystkich kandydatów podlegających ocenie przez dany skład egzaminacyjny. Protokół podpisywany jest przez wszystkich członków składu egzaminacyjnego.
3. Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna na studiach niestacjonarnych sporządza protokół zbiorczy wyników sprawdzianu kwalifikacyjnego na dany kierunek studiów, wskazujący na wyniki poszczególnych kandydatów z podziałem na poszczególne zakresy sprawdzianu kwalifikacyjnego oraz wynik łączny, z zachowaniem kolejności wynikającej z uzyskanej punktacji łącznej (od najwyższej), jak również wskazujący na wynik sprawdzianu (pozytywny lub negatywny) oraz wskazanie co do przyjęcia na studia (TAK lub NIE).
4. Na protokole zbiorczym nanosi się podział kandydatów uzyskujących pozytywny wynik na tych, którzy mieszczą się w limicie przyjęć dla danego kierunku studiów i kandydatów poza tym limitem.
5. Jeżeli okazałoby się, że ze względu na równą liczbę punktów nie jest możliwe wyłonienie kandydatów w liczbie wynikającej z minimum, wówczas istniejącą równość punktów rozstrzyga się poprzez punktację dodatkową, według której osoby o tej samej liczbie zostają uszeregowane w kolejności wynikającej z liczby punktów uzyskanych za autoprezentację.
6. Na podstawie dokonanej kwalifikacji kandydatów, Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na studiach niestacjonarnych sporządza listy z wynikami sprawdzianu kwalifikacyjnego wymieniające wstępne ustalenia w zakresie:
  - a. kandydatów przyjętych na studia z podziałem na poszczególne rodzaje studiów, kierunki studiów i specjalności,
  - b. kandydatów nieprzyjętych ze względu na brak miejsc,
  - c. kandydatów nieprzyjętych, którzy uzyskali negatywny wynik postępowania rekrutacyjnego.
7. Listy zawierające dane określone w ust. 6 podpisane podlegają ogłoszeniu poprzez ich udostępnienie na stronie internetowej UAP
8. W stosunku do kandydatów przyjętych na studia sporządzany jest następnie indywidualny protokół kandydata uwzględniający punktacje uzyskane podczas poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego podpisany przez Przewodniczącego Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych, który przechowywany jest w teczce kandydata.

### § 14

1. Przyjęcie na studia pierwszego stopnia, a także na studia drugiego stopnia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Odmowa przyjęcia na studia, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną, którą podpisuje Przewodniczący Komisji.

3. Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej w sprawie odmowy przyjęcia na studia przysługuje kandydatowi prawo wniesienia odwołania do Rektora.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
5. Decyzję sporządzoną na piśmie wraz z uzasadnieniem doręcza się kandydatowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzję podpisuje Przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych. Decyzja zawiera pouczenie o możliwości odwołania się w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do Rektora oraz informację, że podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków lub trybu rekrutacji na studia.

#### § 15

1. Decyzja zapadła w wyniku odwołania jest ostateczna.
2. Decyzja ta jest sporządzana na piśmie i doręczana wraz z uzasadnieniem osobie, która złożyła odwołanie, z pouczeniem o możliwości złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w terminie 30 dni od daty doręczenia decyzji.

#### § 16

1. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie zostali przyjęci na studia na dany kierunek i specjalności kandydaci w liczbie równej limitowi przyjęć na danym kierunku, Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na studiach niestacjonarnych może postanowić o przeprowadzenie drugiego naboru na studia na danym kierunku i specjalności.
2. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na studiach niestacjonarnych niezwłocznie informuje Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną o decyzji, o której mowa w ust. 1 i przystępuje do organizacji postępowania rekrutacyjnego w drugim naborze.
3. Do postępowania rekrutacyjnego w drugim naborze stosuje się wprost zasady dotyczące pierwszego naboru, przy czym kandydaci ponownie składają wnioski, przy czym pozostałe dokumenty stanowiące załączniki do wniosków nie muszą być składane ponownie, chyba że zostały uprzednio odebrane przez kandydata.
4. W drugim naborze kandydaci ubiegają się o przyjęcie w ramach miejsc pozostałych po pierwszym naborze.

## II. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA

#### § 17

1. Sprawdzian kwalifikacyjny przeprowadzany jest odmiennie w stosunku do kandydatów na każdy kierunek studiów, w sposób opisany w dalszej części Regulaminu.
2. Sprawdzian kwalifikacyjny trwa jeden dzień bądź dwa dni – w zależności od liczby kandydatów.

#### § 18

1. Sprawdzian kwalifikacyjny **na studia pierwszego stopnia na kierunek grafika projektowa na Wydziale Grafiki i Komunikacji Wizualnej** składa się z autoprezentacji portfolio zawierającego prace graficzne, rysunkowe lub malarskie wykonane przez kandydata poza sprawdzianem kwalifikacyjnym (maksymalnie 20 prac).
2. Sprawdzian kwalifikacyjny **na studia drugiego stopnia na kierunek grafika projektowa na Wydziale Grafiki i Komunikacji Wizualnej** składa się autoprezentacji portfolio zawierającego

prace projektowe i graficzne wykonane przez kandydata poza sprawdzianem kwalifikacyjnym (maksymalnie 20 prac).

3. Kandydat o którym mowa w ust. 1 i 2 może także zaprezentować dokumentację innych osiągnięć artystycznych lub zawodowych.

4. Autoprezentacja powinna także wykazać znajomość zagadnień związanych ze sztuką, a zwłaszcza dyscypliną będącą przedmiotem studiów.

5. Kandydaci na studia drugiego stopnia niebędący absolwentami UAP zobowiązani są do przedstawienia dokumentacji przebiegu dotychczasowych studiów (indeks lub suplement).

### § 19

1. Sprawdzian kwalifikacyjny **na studia pierwszego stopnia dla kierunku architektura wnętrz na Wydziale Architektury Wnętrz i Scenografii** składa się z prezentacji przez kandydata teczki zawierającej prace rysunkowe i malarskie wykonane przez kandydata poza sprawdzianem kwalifikacyjnym (maksymalnie 10 prac).

2. Sprawdzian kwalifikacyjny **na studia drugiego stopnia dla kierunku architektura wnętrz na Wydziale Architektury Wnętrz i Scenografii** składa się z autoprezentacji przez kandydata portfolio zawierającego dokumentację prac wykonanych przez kandydata podczas studiów pierwszego stopnia (malarstwo, rysunek, projekty) oraz dokumentacji licencjackiej pracy dyplomowej.

3. Kandydat, o którym mowa w ust. 1 i 2 może także zaprezentować dokumentację innych osiągnięć artystycznych lub zawodowych.

4. Autoprezentacja powinna także wykazywać znajomość podstawowych zagadnień związanych ze sztuką, a zwłaszcza dyscypliną będącą przedmiotem studiów.

### § 20

1. Sprawdzian kwalifikacyjny **na studia pierwszego stopnia dla kierunku fotografia (specjalność fotografia intermedialna, fotografia edytorska) na Wydziale Sztuki Mediów** polega na prezentacji przez kandydata portfolio zawierającego powiększenia, naświetlenia lub wydruki fotograficzne (łącznie do 20 prac, cykl zdjęć może być potraktowany jako jedna praca).

2. Kandydat, o którym mowa w ust. 1 może także zaprezentować dokumentację innych osiągnięć artystycznych lub zawodowych. Autoprezentacja powinna także wykazywać znajomość zagadnień związanych ze sztuką, a zwłaszcza dyscypliną będącą przedmiotem studiów.

3. Sprawdzian kwalifikacyjny **na studia drugiego stopnia dla kierunku fotografia na Wydziale Sztuki Mediów** polega na prezentacji przez kandydata prac z zakresu fotografii i mediów pokrewnych (do 20 prac; poszczególne prace składać się mogą z wielu elementów) ze szczególnym uwzględnieniem pracy dyplomowej.

4. Kandydat, o którym mowa w ust. 3 może też zaprezentować dokumentację innej działalności związanej z kierunkiem studiów (np. aktywność kuratorska, publikacje, dorobek zawodowy itp.). Kandydata powinna cechować wiedza, umiejętność i dojrzałość do podjęcia procesu samodzielnego kształcenia i rozwoju w dyscyplinie kierunkowej.

REKTOR  
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO  
w Białymostku  
prof. dr hab. Wojciech Hora