

UCHWAŁA SENATU  
Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu

Nr 50/2019/2020

z dnia 30 czerwca 2020 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 2021/2022

Na podstawie art. 27 ust. 1 pkt 14) Statutu UAP w związku z art. 70 oraz art. 72 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r., poz. 85 ze zm.) w zw. z w zw. z § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 22 maja 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania uczelni artystycznych w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020, poz. 919), wobec ogłoszenia stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2 powodującym chorobę COVID-19, na wniosek Rektora UAP, Senat UAP podjął uchwałę w trybie obiegowym o następującej treści:

§ 1

1. Uchwala się „Regulamin organizacji i przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu na rok akademicki 2021/2022”, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wypadek, gdyby nie było możliwości przeprowadzenia sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia bezpośrednio z udziałem kandydatów, uchwała się „Regulamin organizacji i zdalnego przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu na rok akademicki 2021/2022” w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ogólna liczba uprawnionych do głosowania: 30

z tego obecnych: 21

za: 21

przeciw: 0

wstrzymujących się: 0

REKTOR  
UNIwersytetu Artystycznego  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora

Załącznik nr 1 do Uchwały Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu Nr 50/2019/2020 z dnia 30 czerwca 2020 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  
2021/2022

## **Regulamin organizacji i przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu na rok akademicki 2021/2022**

### **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.2020 r., poz. 85 t.j. 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**

1. Sprawdzian kwalifikacyjny na studia odbywa się w okresie od dnia 21 czerwca 2021 do dnia 15 lipca 2021 r.
2. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności na skutek zdarzeń spowodowanych działaniem siły wyższej lub wystąpieniem stanu epidemii, termin, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie.
3. Rektor Uniwersytetu ustala szczegółowy terminarz postępowania rekrutacyjnego na poszczególne kierunki studiów 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).
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 należy:

- 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.

## **§ 10**

1. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne na studiach niestacjonarnych przeprowadzają czynności związane z przebiegiem sprawdzianu kwalifikacyjnego w składach Kierunkowych Komisji Rekrutacyjnych.
2. Kierunkowe Komisje Rekrutacyjne 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 § 19 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 sali każdorazowo musi być obecnych co najmniej dwóch członków składu egzaminacyjnego, a gdy nie jest to możliwe - przeprowadzanie sprawdzianu kwalifikacyjnego należy przerwać na czas trwania przeszkody.

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

## **§ 11**

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 i uiszczą wymaganą opłatę rekrutacyjną.



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 przyjmuje 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.

## **§ 12**

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 zakresów wynikają z Części II niniejszego Regulaminu.
4. Sprawdzeniu kwalifikacyjnemu 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

### § 13

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).

### § 14

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 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 zakresy,
  - 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 punktację uzyskaną podczas poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego podpisany przez Przewodniczącego Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych, który przechowywany jest w teczce kandydata.

#### **§ 15**

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.

#### **§ 16**

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.

#### **§ 17**

1. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego nie zostali przyjęci na studia na dany kierunek i zakres 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 zakresie.
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

### § 18

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.

### § 19

1. Sprawdzian kwalifikacyjny **na studia pierwszego stopnia na kierunek grafika w zakresie projektowanie graficzne 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 w zakresie projektowanie graficzne na Wydziale Grafiki i Komunikacji Wizualnej** składa się z 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).

### § 20

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.

### § 21

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. Sprawdzenie 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.

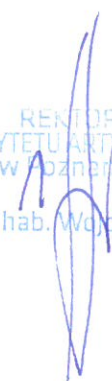
## § 22

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu w procesie rekrutacji jest Rektor Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu, al. K. Marcinkowskiego 29, 61-745 Poznań, tel. 61 855 25 21, email: office@uap.edu.pl.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uap.edu.pl
3. Dane osobowe kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest 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
5. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia kandydatury złożonej w procesie rekrutacji.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Dane kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia rekrutacji, a następnie po zakończeniu rekrutacji odnośnie osób zakwalifikowanych, ale nie przyjętych, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych do celów przyszłej rekrutacji, a następnie niezwłocznie usunięte.
8. Kandydaci na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Kandydaci na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych

Osobowych. Więcej informacji odnośnie dochodzenia praw w związku z przetwarzaniem danych osobowych znajduje się na stronie [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl) e

10. Dane osobowe kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

REKTOR  
UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora





**Regulamin organizacji i zdalnego przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia  
niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu  
na rok akademicki 2021/2022**

**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.2020 r., poz. 85 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**

1. Sprawdzian kwalifikacyjny na studia odbywa się w okresie od dnia 21 czerwca 2021 do dnia 15 lipca 2021 r.
2. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności na skutek zdarzeń spowodowanych działaniem siły wyższej lub wystąpieniem stanu epidemii, termin, o którym mowa w ust. 1 może ulec zmianie.
3. Rektor Uniwersytetu ustala szczegółowy terminarz postępowania rekrutacyjnego na poszczególne kierunki studiów 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).
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.
1. Komisje Rekrutacyjne prowadzą swoje prace i podejmują decyzje na posiedzeniach.
4. Terminy posiedzeń Komisji Rekrutacyjnych na studiach niestacjonarnych na poszczególnych wydziałach ustalają ich Przewodniczący.
5. Komisje Rekrutacyjne są uprawnione do prowadzenia prac i podejmowania decyzji, jeżeli na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków Komisji Rekrutacyjnych.
6. Komisje Rekrutacyjne podejmują decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W wypadku równej liczby głosów, decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.
7. 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. Prodzikan 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 należy:

- a. przeprowadzanie sprawdzianów kwalifikacyjnych na kierunki i zakresy 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.

#### **§ 10**

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 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 każdorazowo musi być obecnych co najmniej dwóch członków składu egzaminacyjnego, a gdy nie jest to możliwe - przeprowadzanie sprawdzianu kwalifikacyjnego należy przerwać na czas trwania przeszkody.

## Przebieg sprawdzianu kwalifikacyjnego – postanowienia ogólne

### § 11

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 Akademus i uiszczą opłatę rekrutacyjną.
2. Lista wymaganych dokumentów na studia zostaje ogłoszona przez Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną na stronie internetowej Uniwersytetu.
3. Dokumenty kandydata przyjętego na studia przyjmuje 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.

### § 12

1. Rekrutacja na studia niestacjonarne na pierwszy i drugi stopień w Uniwersytecie stanowi sprawdzian kierunkowy polegający na rozmowie kwalifikacyjnej i prezentacji prac kandydata oraz omówienia ich, za wyjątkiem kierunku architektura wnętrz na Wydziale Architektury Wnętrz i Scenografii, na który rekrutacja odbywa się bez udziału kandydata.
2. Autoprezentacja prac przez kandydata ma na celu weryfikację jego zdolności intelektualnych, podstawowej wiedzy o sztuce oraz kulturze zwłaszcza w kontekście kierunku, na które prowadzone jest dane postępowanie rekrutacyjne.
3. Sprawdzian kwalifikacyjny odbywa się w trybie online. Kandydat zobowiązany jest do wgrania w IRK w systemie e-dziekanat Akademus wymaganych dokumentów (np.



portfolio, list motywacyjny itp.) w pliku PDF o łącznej objętości nie przekraczającej 100 Mb, z uwzględnieniem szczegółowych wytycznych dla sprawdzianu kwalifikacyjnego na określony kierunek (w przypadku filmu przekraczającego wskazaną objętość istnieje możliwość zamieszczenia linku do strony www, gdzie film został umieszczony). Na kierunkach, na których odbywa się rozmowa kwalifikacyjna Kandydaci zobowiązani są do zapewnienia sobie, we wskazanym terminie sprawdzianu, warunków technicznych umożliwiających wideo- i audio-połączenie za pośrednictwem aplikacji Google Meet. Link do spotkania online udostępniony zostanie przez system e-dziekanat Akademus.

4. UAP nie wyraża zgody na nagrywanie przez Kandydata przebiegu sprawdzianu kwalifikacyjnego.
5. Przystąpienie do sprawdzianu kwalifikacyjnego jest jednoznaczne z oświadczeniem przez Kandydata, że jest on autorem udostępnionych Komisji i prezentowanych przed Komisją prac oraz, że nie naruszają one żadnych praw osób trzecich.
6. Przed przystąpieniem do rozmowy kwalifikacyjnej Kandydat zobowiązany jest okazać Komisji (do kamery) dowód osobisty lub inny dokument potwierdzający jego tożsamość.
7. Zasady i przebieg poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego na poszczególnych kierunkach studiów i zakresy wynikają z Części II niniejszego Regulaminu.
8. Sprawdzianu kwalifikacyjny przeprowadzany jest przez skład egzaminacyjny Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych.

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

#### **§ 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 podpisany 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 zakresy,
  - 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 punktację uzyskaną 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 na studiach niestacjonarnych, którą podpisuje Przewodniczący Komisji.
3. Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej na studiach niestacjonarnych 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 zakres kandydaci w liczbie równej limitowi przyjęć na danym kierunku, Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na studiach niestacjonarnych może postanowić o przeprowadzeniu 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

Sprawdzian kwalifikacyjny przeprowadzany jest odmiennie w stosunku do kandydatów na każdy kierunek studiów, w sposób opisany w dalszej części Regulaminu.

### § 18

1. Kandydat na studia pierwszego stopnia **na kierunek grafika w zakresie projektowanie graficzne na Wydziale Grafiki i Komunikacji Wizualnej** w terminie zgłoszeń kandydatów w systemie internetowym e-dziekanat Akademos załącza następujące dokumenty w formie elektronicznej:

a. „teczkę prac”, które powinno zawierać fotografie/skany następujących prac:

- 3 prace malarskie malowane farbami olejnymi, akrylem, temperą lub akwarelą – w tym martwą naturę; oryginał na formacie od A4 do B1 (100x70 cm); wykonane bez użycia technik cyfrowych/komputerowych,
- 5 prac rysunkowych wykonanych ołówkiem lub węglem w tym obowiązkowo rysunek całej postaci oraz martwa natura; oryginał w formacie od A4 do B1 (100x70 cm); wykonane bez użycia technik cyfrowych/komputerowych,
- do 5 własnych prac projektowych (można zamieszczać prace wykonane przy użyciu technik cyfrowych/komputerowych) – plakaty, znaki graficzne, logo, typografia, ilustracja.

b. teczka prac w formie wielostronicowego pliku PDF o objętości nie przekraczającej 100 MB powinna zawierać na pierwszej stronie następujące informacje:

- Imię, nazwisko, data urodzenia, zdjęcie
- Nazwa ukończonej szkoły średniej oraz rok jej ukończenia
- Ukończone studia - jeśli dotyczy

2. Sprawdzian kwalifikacyjny składa się z dwóch etapów:

#### Etap pierwszy:

- przegląd prac dostarczonych drogą elektroniczną

Kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik (minimum 10 pkt) zostaną zaproszeni są do kolejnego etapu drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu e-dziekanat Akademos.



## Etap drugi:

- rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem połączona m.in. z prezentacją nadesłanych prac, przeprowadzona drogą online

3. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat może otrzymać łącznie **od 0 do 30 punktów**, przy czym wynik łączny stanowi sumę punktacji uzyskanych z poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego, z których kandydat może otrzymać maksymalnie:

- a. za prezentację prac - do 20 punktów,
- b. za rozmowę kwalifikacyjną - do 10 punktów.

4. Dla uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest otrzymać łącznie **co najmniej 14 punktów z obu części** sprawdzianu kwalifikacyjnego z zastrzeżeniem ust. 5

5. Nieuzyskanie punktów z jakiegokolwiek części sprawdzianu kwalifikacyjnego (0 punktów) oznacza, że wynik łączny kandydata ze sprawdzianu kwalifikacyjnego wynosi 0 punktów.

6. Kandydat, który nie brał udziału w jakiegokolwiek części sprawdzianu kwalifikacyjnego nie otrzymuje z tej części punktów (0 punktów).

7. Kandydat na studia drugiego stopnia **na kierunek grafika w zakresie projektowanie graficzne na Wydziale Grafiki i Komunikacji Wizualnej** w terminie zgłoszeń kandydatów w systemie internetowym e-dziekanat Akademus załącza portfolio w formie elektronicznej (prace projektowe i graficzne wykonane przez kandydata poza sprawdzianem kwalifikacyjnym - maksymalnie 20 prac w formie wielostronicowego pliku PDF o objętości nie przekraczającej 50 MB).

8. Kandydat o którym mowa w ust. 7 może także zaprezentować dokumentację innych osiągnięć artystycznych lub zawodowych.

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

10. Sprawdzian kwalifikacyjny polega na przeglądzie nadesłanych prac (portfolio) oraz na rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem przeprowadzonej drogą online połączonej m.in. z prezentacją nadesłanych prac.

11. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat może otrzymać łącznie **od 0 do 30 punktów**, przy czym wynik łączny stanowi sumę punktacji uzyskanych z poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego, z których kandydat może otrzymać maksymalnie:

- a. za prezentację portfolio - do 20 punktów,
- b. za rozmowę kwalifikacyjną - do 10 punktów.

12. Dla uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest otrzymać łącznie **co najmniej 14 punktów z obu części** sprawdzianu kwalifikacyjnego z zastrzeżeniem ust. 13.

13. Nieuzyskanie punktów z jakiegokolwiek części sprawdzianu kwalifikacyjnego (0 punktów) oznacza, że wynik łączny kandydata ze sprawdzianu kwalifikacyjnego wynosi 0 punktów.

14. Kandydat, który nie brał udziału w jakiegokolwiek części sprawdzianu kwalifikacyjnego nie otrzymuje z tej części punktów (0 punktów).

## § 19

1. Sprawdzenie kwalifikacyjne na studia pierwszego stopnia dla kierunku architektura wnętrz na **Wydziale Architektury Wnętrz i Scenografii** odbywa się bez udziału kandydata. W terminie zgłoszeń kandydatów w systemie internetowym e-dziekanat Akademus załącza następujące dokumenty w formie elektronicznej :

- **List motywacyjny** (nie więcej niż 1800 znaków ze spacjami) zapisane w pliku PDF.
- **Portfolio**, zawierające samodzielne prace kandydata: rysunek, malarstwo, perspektywy, zapisane w pliku PDF o łącznej objętości nie przekraczającej 30 Mb.

2. Sprawdzenie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia dla kierunku architektura wnętrz na **Wydziale Architektury Wnętrz i Scenografii** odbywa się bez udziału kandydata. W terminie zgłoszeń kandydatów w systemie internetowym e-dziekanat Akademus załącza następujące dokumenty w formie elektronicznej :

- **List motywacyjny** (nie więcej niż 1800 znaków ze spacjami) zapisane w pliku PDF.
- **Portfolio**, zawierające dokumentację prac wykonanych przez kandydata podczas studiów pierwszego stopnia (projekty wnętrz, rysunek projektowy, rysunek, malarstwo itd.) 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. W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat może otrzymać łącznie **od 0 do 40 punktów**, przy czym wynik łączny stanowi sumę punktacji uzyskanych z poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego, z których kandydat może otrzymać maksymalnie:

- a. za portfolio - do 30 punktów,
- b. za list motywacyjny – do 10 punktów.

5. Dla uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest otrzymać łącznie **co najmniej 15 punktów z obu części** sprawdzianu kwalifikacyjnego.

## § 20

1. Kandydat na studia **pierwszego stopnia na kierunek fotografia na Wydziale Fotografii (zakres fotografia intermedialna, zakres: fotografia edytorska)** w terminie zgłoszeń kandydatów w systemie internetowym e-dziekanat Akademus załącza następujące dokumenty w formie elektronicznej :

- a. Portfolio**, zawierające samodzielne prace kandydata: prezentacja do 20 prac fotograficznych, (poszczególne prace składać się mogą z wielu fotografii), zapisane w pliku PDF o łącznej objętości nie przekraczającej 30 Mb.
- b. List motywacyjny**, zawierający artystyczne cele i oczekiwania kandydata (nie więcej niż 1800 znaków ze spacjami) zapisane w pliku PDF.



Załączone dokumenty powinny wykazać zainteresowania kandydata/kandydatki w zakresie zagadnień związanych ze sztuką, ze szczególnym uwzględnieniem fotografii.

2.Sprawdzian kwalifikacyjny składa się z dwóch etapów:

**Etap pierwszy:**

- przegląd portfolio dostarczonego drogą elektroniczną oraz zapoznanie się z listem motywacyjnym

Kandydaci, którzy uzyskali pozytywny wynik (minimum 10 pkt ) zostaną zaproszeni są do kolejnego etapu drogą elektroniczną, za pośrednictwem systemu e-dziekanat Akademos.

**Etap drugi:**

- rozmowa kwalifikacyjna z kandydatem, przeprowadzona drogą online przedmiotem której jest omówienie prac kandydata, nadesłanych w pierwszym etapie rekrutacji za pośrednictwem systemu Akademos. Podczas rozmowy Komisja udostępni na ekranie portfolio kandydata. Rozmowa kwalifikacyjna powinna wykazać znajomość zagadnień związanych ze sztuką, ze szczególnym uwzględnieniem fotografii. Kandydata powinna cechować umiejętność, wiedza i dojrzałość do podjęcia procesu kształcenia i rozwoju w dyscyplinie fotografii. Komisja uwzględni predyspozycje kandydata do studiowania na danym kierunku - zdolność obserwacji, wrażliwość i wyobraźnię.

3.W wyniku przeprowadzonego sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat może otrzymać łącznie **od 0 do 40 punktów**, przy czym wynik łączny stanowi sumę punktacji uzyskanych z poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego, z których kandydat może otrzymać maksymalnie:

- a. za portfolio - do 15 punktów,
- b.za list motywacyjny – do 5 punktów
- c.za rozmowę kwalifikacyjną - do 20 punktów.

4.Dla uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat zobowiązany jest otrzymać łącznie **co najmniej 10 punktów z obu części** sprawdzianu kwalifikacyjnego z zastrzeżeniem ust. 5

5.Nieuzyskanie punktów z jakiegokolwiek części sprawdzianu kwalifikacyjnego (0 punktów) oznacza, że wynik łączny kandydata ze sprawdzianu kwalifikacyjnego wynosi 0 punktów.

6.Kandydat, który nie brał udziału w jakiegokolwiek części sprawdzianu kwalifikacyjnego nie otrzymuje z tej części punktów (0 punktów).

7.Kandydat na studia **drugiego stopnia na kierunek fotografia na Wydziale Fotografii** w terminie zgłoszeń kandydatów w sytemie internetowym e-dziekanat Akademos załącza następujące dokumenty w formie elektronicznej :

- a.**portfolio** zawierające samodzielne prace kandydata (prezentacja do 20 prac fotograficznych i/lub dokumentacji prac z dziedziny mediów pokrewnych; poszczególne prace składać się mogą z wielu fotografii) oraz dokumentację innych osiągnięć z

dziedziny sztuki (artystycznych, kuratorskich, warsztatowych), zawodowych itp., zapisane w pliku PDF o łącznej objętości nie przekraczającej 30 Mb).

**b.list motywacyjny**, zawierający artystyczne cele i oczekiwania kandydata, najważniejsze osiągnięcia twórcze / ew. doświadczenie zawodowe (nie więcej niż 1800 znaków ze spacjami) zapisane w pliku PDF.

Załączone dokumenty powinny wykazać zainteresowania kandydata w zakresie zagadnień związanych ze sztuką, ze szczególnym uwzględnieniem fotografii.

8.W dniu sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia drugiego stopnia kandydat przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej. Rozmowa powinna wykazać znajomość zagadnień związanych ze sztuką, ze szczególnym uwzględnieniem fotografii.

9.Kandydata na studia drugiego stopnia powinna cechować umiejętność, wiedza i dojrzałość do podjęcia samodzielnego procesu kształcenia i rozwoju na kierunku fotografia.

10.Komisja uwzględnia predyspozycje kandydata do tworzenia na wybranym kierunku - zdolność obserwacji, wrażliwość i wyobraźnię.

11.Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny załączonego w systemie Akademos portfolio i listu motywacyjnego kandydata oraz odbywającej się w trybie zdalnym (online) rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem. Maksymalna ilość punktów przyznawanych w postępowaniu kwalifikacyjnym wynosi 40 punktów, wg następujących kryteriów:

- za Portfolio kandydat otrzymać może maksymalnie 20 punktów
- za List motywacyjny kandydat otrzymać może maksymalnie 5 punktów.
- za Rozmowę kwalifikacyjną kandydat otrzymać może maksymalnie 15

12.Do uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia drugiego stopnia wymagane jest uzyskanie przez kandydata co najmniej 20 punktów.

13.Kandydat, który nie przystąpi do rozmowy kwalifikacyjnej otrzymuje 0 punktów za całość sprawdzianu kwalifikacyjnego.

## § 21

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu w procesie rekrutacji jest Rektor Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu, al. K. Marcinkowskiego 29, 61-745 Poznań, tel. 61 855 25 21, email: office@uap.edu.pl.
2. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@uap.edu.pl
3. Dane osobowe kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu będą przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu.
4. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest 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



5. Podanie danych przez kandydatów w procesie rekrutacji jest konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane, a nie podanie danych spowoduje brak możliwości rozpatrzenia kandydatury złożonej w procesie rekrutacji.
6. Dane nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
7. Dane kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wyżej określonych celów, tj. do momentu zakończenia rekrutacji, a następnie po zakończeniu rekrutacji odnośnie osób zakwalifikowanych, ale nie przyjętych, które wyraziły zgodę na przetwarzanie ich danych do celów przyszłej rekrutacji, a następnie niezwłocznie usunięte.
8. Kandydaci na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu posiadają prawo żądania od Administratora Danych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
9. Kandydaci na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu mają prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Więcej informacji odnośnie dochodzenia praw w związku z przetwarzaniem danych osobowych znajduje się na stronie [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)
10. Dane osobowe kandydatów na studia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

REKTOR  
UNIWERSYTETU ARTYSTYCZNEGO  
w Poznaniu  
prof. dr hab. Wojciech Hora