

UCHWAŁA SENATU

Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu

nr 59/2016/2017

z dnia 29 maja 2017 roku

**w sprawie uchwalenia „Regulaminu organizacji i przeprowadzania
sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne
pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu
na rok akademicki 2018/2019”**

Na podstawie art. 169 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.), w zw. z § 31 ust. 1 pkt 2) oraz § 85 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu, w głosowaniu jawnym, Senat Uniwersytetu Artystycznego w Poznaniu postanowił co następuje:

§ 1

Uchwała się „Regulamin organizacji i przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia w Uniwersytecie Artystycznym w Poznaniu na rok akademicki 2018/2019”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ogólna liczba uprawnionych do głosowania:	35
z tego obecnych:	27
za:	27
przeciw:	0
wstrzymujących się	0

REKTOR
UNIwersytetu ARTYSTYCZNEGO
w Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Jędrzejko prof. zw. UAP

**REGULAMIN ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA SPRAWDZIANU KWALIFIKACYJNEGO
UNIwersYTETU ARTYSTYCZNEGO W POZNANIU
– STUDIA NIESTACJONARNE
PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA
NA ROK AKADEMICKI 2018/2019**

I. CZĘŚĆ OGÓLNA

Przepisy ogólne

§ 1

1. Uniwersytet Artystyczny w Poznaniu (dalej także „UAP” lub „Uniwersytet”), działając na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm – dalej „ustawa”) przeprowadza dodatkowe egzaminy 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. Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną,
 - b. Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną,
 - c. 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. Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną powołuje w terminie do 15 maja każdego roku akademickiego, Rektor Uniwersytetu.
2. W skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a. Prorektor wyznaczony przez Rektora - jako Przewodniczący,
 - b. inni członkowie w liczbie nie większej niż 3.
 - c. Sekretarz Komisji. Sekretarz Komisji dba o obsługę administracyjno-techniczną pracy Komisji.
3. Do kompetencji Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, poza innymi sprawami uregulowanymi w Regulaminie lub ustawie, należy rozpoznawanie odwołań od decyzji Kierunkowych Komisji Rekrutacyjnych w trybie opisanym w Regulaminie.

§ 5

1. Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną powołuje w terminie do 01 lutego 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. Kierownicy studiów niestacjonarnych,
 - d. Nie więcej niż dwóch Sekretarzy Komisji. Sekretarz Komisji dba o obsługę administracyjno-techniczną pracy Komisji.

§ 6

- Do kompetencji Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, poza innymi sprawami uregulowanymi w Regulaminie należy:
- a. przedstawienie projektów dokumentacji rekrutacyjnej,
 - b. czuwanie nad przestrzeganiem kalendarza postępowania rekrutacyjnego,
 - c. sprawowanie nadzoru i kontroli nad przebiegiem postępowania rekrutacyjnego.

§ 7

1. Kierunkowe Komisje Rekrutacyjne powołują Dziekani Wydziałów w terminie do dnia 15 lutego każdego roku akademickiego.
2. W skład Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a. Kierownik studiów niestacjonarnych - jako przewodniczący,
 - b. inni pracownicy Wydziału wskazani przez Dziekana – reprezentujący kierunek lub specjalność, na których Komisja przeprowadza postępowanie rekrutacyjne.
3. Dziekan wyznacza spośród członków Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej wskazanych w ust. 2 lit b. Sekretarza Komisji. Sekretarz Komisji dba o obsługę administracyjno-techniczną pracy Komisji.

§ 8

Do kompetencji Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej, poza innymi sprawami uregulowanymi w Regulaminie lub ustawie należy:

- a. przeprowadzanie sprawdzianów kwalifikacyjnych na dany kierunek studiów niestacjonarnych prowadzony przez Wydział,
- b. podejmowanie decyzji w sprawach przyjęć na studia oraz sporządzanie listy osób przyjętych na studia i przedstawianie jej do wiadomości Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

§ 9

1. Kierunkowe Komisje Rekrutacyjne przeprowadzają czynności związane z przebiegiem sprawdzianu kwalifikacyjnego w składach egzaminacyjnych.
2. Składy egzaminacyjne Kierunkowych Komisji Rekrutacyjnej powoływane są spośród członków Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej przez jej przewodniczącego i liczą 3 osoby – będące przedstawicielami kierunku studiów i specjalności, na których przeprowadzany jest sprawdzian kwalifikacyjny przez dany skład egzaminacyjny.
3. Podczas przeprowadzania sprawdzianu kwalifikacyjnego na sali każdorazowo musi być obecnych co najmniej dwóch członków składu egzaminacyjnego. W przypadku, gdy nie jest to możliwe przeprowadzania 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 złożą właściwe dokumenty.
2. Lista wymaganych dokumentów zostaje ogłoszona przez Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną na stronie internetowej Uniwersytetu do dnia 15 marca 2018 r.
3. Dokumenty kandydata wymagane dla dopuszczenia do sprawdzianu kwalifikacyjnego przyjmuje od kandydatów Dziekanat prowadzący studia niestacjonarne na danym kierunku. Pracownicy Dziekanatu dokonują kontroli przedstawionej dokumentacji kandydata oraz akceptacji pod względem formalnym co do zgodności z wymogami. Następnie Dziekanat dokonuje sporządzenia ogólnej listy zarejestrowanych kandydatów

na dany kierunek i specjalność, którą przedkłada Kierunkowym Komisjom Rekrutacyjnym. Kandydat, którego dokumentacja jest prawidłowa i kompletna, zostaje dopuszczony do sprawdzianu kwalifikacyjnego i umieszczony na liście osób dopuszczonych do sprawdzianu kwalifikacyjnego.

4. Kandydat, którego dokumentacja jest niepełna, winien zostać wezwany do uzupełnienia wymaganej dokumentacji na piśmie, za potwierdzeniem odbioru. O fakcie uzupełnienia dokumentacji Dziekanat informuje Przewodniczącą Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej.
5. Kandydat na studia pierwszego stopnia, który zdaje maturę w tym samym roku, może być dopuszczony do egzaminu bez przedłożenia kopii 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. Brak świadectwa dojrzałości w chwili podejmowania przez Kierunkową Komisję Rekrutacyjną decyzję w przedmiocie przyjęcia na studia (o której mowa w § 14) stanowi w myśl art. 169 ust. 1 pkt 1) ustawy 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 przedłożenia kopii 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. Brak dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia (lub jednolitych magisterskich) w chwili podejmowania przez Kierunkową Komisję Rekrutacyjną decyzję w przedmiocie przyjęcia na studia (o której mowa w § 14) stanowi w myśl art. 169 ust. 1 pkt 2) ustawy 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.
10. Międzywydziałowa Komisja Rekrutacyjna może zdecydować o realizacji części procesu rekrutacyjnego, w szczególności procesu rejestracji kandydatów, w formie elektronicznej. Warunki i zasady realizacji procesu rekrutacyjnego w formie elektronicznej zostaną określone przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną i podane do publicznej wiadomości w terminie, o którym mowa w ust. 2.

§ 11

1. Sprawdzian kwalifikacyjny na każdy kierunek studiów niestacjonarnych w Uniwersytecie stanowi sprawdzian kierunkowy polegający na rozmowie kwalifikacyjnej i prezentacji prac kandydata oraz omówienia wykonanych przez kandydata poza sprawdzianem kwalifikacyjnym prac, dokumentacji artystycznej i zawodowej, w postaci drukowanego lub cyfrowego portfolio, z uwzględnieniem odrębności dla poszczególnych kierunków i specjalności.
2. Rozmowa kwalifikacyjna i prezentacja prac przez kandydata ma na celu weryfikację jego zdolności intelektualnych, 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.
5. W przypadku dużej liczby kandydatów przystępujących do sprawdzianu kwalifikacyjnego Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna 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 autoprezentację - do 20 punktów.
2. Dla uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego kandydat musi otrzymać łącznie co najmniej 10 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 składu egzaminacyjnego dokonują indywidualnie oceny danego kandydata w ramach punktacji ustalonej dla danego zakresu sprawdzianu kwalifikacyjnego, po czym przedstawiają swoje propozycje oceny do decyzji Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej, która w drodze głosowania ustala ostateczny wynik danego kandydata.
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, Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna 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 przez Przewodniczącego Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej lub jego zastępcę podlegają ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibie Uniwersytetu oraz na stronie internetowej UAP. Na listach podaje się informację o tym, że ostateczny wynik zostanie przekazany w formie decyzji, od której przysługuje odwołanie w terminie 14 dni od jej doręczenia kandydatowi.
8. Ustalenia dotyczące zakwalifikowania kandydatów do grona osób mieszczących się w limicie przyjęć mają na uwadze ustalony we właściwej uchwale Senatu limit kandydatów, dla których będzie to kolejny kierunek studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.
9. W stosunku do kandydatów przyjętych na studia sporządzany jest następnie indywidualny protokół kandydata uwzględniający punktację uzyskaną podczas poszczególnych części sprawdzianu kwalifikacyjnego podpisany przez Przewodniczącego Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej, który przechowywany jest w teczce kandydata.

§ 14

1. Na skutek przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna wydaje w odniesieniu do każdego kandydata decyzję i przesyła ją kandydatowi.
2. Decyzja o przyjęciu na studia zostaje wydana w stosunku do kandydatów, którzy spełniając warunki ustawowe przyjęcia na studia (w tym dostarczywszy odpowiednio świadectwo dojrzałości bądź dyplom ukończenia studiów) uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kwalifikacyjnego oraz znaleźli się w gronie kandydatów z najwyższym wynikiem – nieprzekraczającym limitu przyjęć dla danego kierunku.
3. Decyzja o nie przyjęciu na studia sporządzana jest z dodatkowym stwierdzeniem wyniku egzaminu i wydawana jest:
 - a. ze wskazaniem uzyskania pozytywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego – w stosunku do kandydatów, którzy spełniając warunki ustawowe przyjęcia na studia uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu kwalifikacyjnego jednak nie znaleźli się grupie przyjętych ze względu na limit przyjęć dla danego kierunku, a także w stosunku do kandydatów, którzy uzyskawszy pozytywny wynik sprawdzianu kwalifikacyjnego nie spełnili warunków ustawowych przyjęcia na studia (w szczególności dostarczenia odpowiednio świadectwa dojrzałości bądź dyplomu ukończenia studiów),

- b. ze wskazaniem uzyskania negatywnego wyniku sprawdzianu kwalifikacyjnego – w stosunku do kandydatów, którzy spełniając warunki ustawowe przyjęcia na studia uzyskali negatywny wynik sprawdzianu kwalifikacyjnego albo nie spełnili ustawowych wymogów przyjęcia na studia.
4. Decyzję sporządzoną na piśmie wraz z uzasadnieniem doręcza się kandydatowi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzję podpisuje Przewodniczący Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej lub z upoważnienia jego zastępcy. Decyzja zawiera pouczenie o możliwości odwołania się w terminie 14 dni od daty jej doręczenia do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej oraz informację, że podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków lub trybu rekrutacji na studia.

§ 15

1. Od decyzji Kierunkowej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje kandydatowi prawo wniesienia odwołania do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zaskarżonej decyzji.
2. Decyzja zapadła w wyniku odwołania jest ostateczna.
3. 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, Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna może postanowić o przeprowadzenie drugiego naboru na studia na danym kierunku i specjalności.
2. Kierunkowa Komisja Rekrutacyjna 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 kierunek grafika na Wydziale Grafiki i Komunikacji Wizualnej składa się z rozmowy kwalifikacyjnej i prezentacji portfolio zawierającego prace graficzne, rysunkowe lub malarskie wykonane przez kandydata poza sprawdzianem kwalifikacyjnym (maksymalnie 20 prac).
2. Kandydat może także zaprezentować dokumentację innych osiągnięć artystycznych lub zawodowych.
3. Rozmowa kwalifikacyjna powinna także wykazać znajomość zagadnień związanych ze sztuką, a zwłaszcza dyscypliną będącą przedmiotem studiów.
4. 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 rozmowy kwalifikacyjnej i prezentacji przez kandydata portfolio zawierającego dokumentację prac rysunkowych i malarskich wykonanych 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 prezentacji przez kandydata portfolio zawierającego dokumentację fotograficzną prac wykonanych przez kandydata podczas studiów pierwszego stopnia (malarstwo, rysunek, projekty) oraz dokumentacji licencjackiej pracy dyplomowej.
3. Kandydat może także zaprezentować dokumentację innych osiągnięć artystycznych lub zawodowych.
4. Rozmowa kwalifikacyjna powinna także wykazywać znajomość zagadnień związanych ze sztuką, a zwłaszcza dyscypliną będącą przedmiotem studiów.

§ 20

1. Sprawdzian kwalifikacyjny na studia pierwszego stopnia dla kierunku fotografia na Wydziale Komunikacji Multimedialnej polega na prezentacji przez kandydata prac z zakresu fotografii i mediów pokrewnych (maksymalnie 25 prac). Rozmowa kwalifikacyjna powinna dać możliwość wykazania zdolności intelektualnych, wykazywać znajomość zagadnień związanych ze sztuką i kulturą, a zwłaszcza dyscypliną będącą przedmiotem studiów.
2. Sprawdzian kwalifikacyjny na studia drugiego stopnia dla kierunku fotografia na Wydziale Komunikacji Multimedialnej polega na rozmowie kwalifikacyjnej i prezentacji przez kandydata prac z zakresu fotografii i mediów pokrewnych (maksymalnie 25 prac) oraz portfolio ze szczególnym uwzględnieniem pracy dyplomowej. Kandydat 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 Poznaniu
prof. dr hab. Wojciech Hota prof. zw. UAP