

REGULAMIN POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
obowiązujący kandydatów na I rok studiów w ASP we Wrocławiu
w roku akademickim 2023/2024 określający warunki i tryb rekrutacji na poszczególne kierunki,
poziomy kształcenia i formy studiów.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1 Regulamin postępowania rekrutacyjnego na studia wyższe na Akademię Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu (dalej ASP we Wrocławiu), w roku akademickim 2023/2024, zwany dalej Regulaminem, dotyczy warunków rekrutacji na poszczególne kierunki, poziomy kształcenia i formy studiów.
- 2 Rekrutację kandydatów przeprowadza się na następujące poziomy i formy studiów:
 - 1) stacjonarne i niestacjonarne studia pierwszego stopnia, umożliwiające uzyskanie dyplomu licencjata,
 - 2) stacjonarne i niestacjonarne studia drugiego stopnia, umożliwiające uzyskanie dyplomu magistra,
 - 3) stacjonarne jednolite studia magisterskie, umożliwiające uzyskanie dyplomu magistra.
- 3 Studia na kierunku *Interdyscyplinarne 2 –letnie studia drugiego stopnia z wykładowym językiem angielskim są* płatne. Wysokość opłat określa corocznie Rektor w drodze zarządzenia.
- 4 Studia prowadzone w formie niestacjonarnej są płatne. Wysokość opłat określa corocznie Rektor w drodze zarządzenia.
- 5 Określone niniejszym Regulaminem postępowanie rekrutacyjne obowiązuje polskich obywateli i cudzoziemców posiadających świadectwo dojrzałości wydane za granicą, z tym że szczegółowe zasady dopuszczania cudzoziemców do odbywania studiów na ASP we Wrocławiu określa załącznik nr 5 .
- 6 Za przeprowadzenie czynności rekrutacyjnych pobiera się opłatę rekrutacyjną. Wysokość opłaty ustala Rektor na podstawie rozporządzenia ministra.

II. WARUNKI FORMALNE

- 1 Do odbywania studiów w Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię oraz posiada:
 - 1) Odnosnie studiów jednolitych magisterskich i studiów pierwszego stopnia:
 - a) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;

- b) świadectwo dojrzałości i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - c) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - d) świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 i 1560);
 - e) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 i 1560) w tym:
 - dyplomy IB (International Baccalaureate) wydane przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie;
 - dyplomy EB (European Baccalaureate) wydane przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich, sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 10).
 - f) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia;
 - g) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r.
- 2) Odnosnie studiów drugiego stopnia posiada dyplom ukończenia studiów.
2. Na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego stopnia zostaną przyjęci kandydaci którzy:
 - 1) przystąpili do określonego dla kierunku, poziomu kształcenia i formy studiów egzaminu wstępnego /postępowania kwalifikacyjnego,
 - 2) uzyskali odpowiednią liczbę punktów na egzaminie wstępnym,
 - 3) w ramach limitu przyjęć zajęli najwyższe kolejne miejsca na liście rankingowej,
 3. Podczas egzaminu wstępnego kandydat przedstawia prace świadczące o uzdolnieniach artystycznych lub szczególnych predyspozycjach do podejmowania studiów na danym kierunku, niesprawdzanych w trybie egzaminu maturalnego.
 4. W przypadku, uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów za egzaminy wstępne, o przyjęciu na I rok studiów decydować będzie wyższa punktacja za egzamin specjalistyczny, w przypadku egzaminów 2 etapowych obejmujących portfolio i rozmowę – ilość punktów za portfolio, a w przypadku kierunku malarstwo – za egzamin z malarstwa.
 5. Na studia drugiego stopnia zostaną przyjęci kandydaci, którzy:
 - 1) przystąpili do określonego dla kierunku, poziomu kształcenia i formy studiów egzaminu wstępnego/postępowania kwalifikacyjnego;

- 2) uzyskali odpowiednią liczbę punktów za obowiązujące przedmioty/zadania egzaminu wstępnego;
 - 3) w ramach limitu przyjęć zajęli najwyższe kolejne miejsca na liście rankingowej ułożonej według wyników uzyskanych przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na kierunek, poziom kształcenia i formę studiów;
6. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej ilości punktów za egzamin wstępny, o przyjęciu decyduje wyższa punktacja uzyskana za przedstawione portfolio.

III. WARUNKI I TRYB REKRUTACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH

1. Kandydaci będący osobami niepełnosprawnymi zdają egzamin wstępny/ przystępują do postępowania kwalifikacyjnego, na zasadach obowiązujących ubiegających się o przyjęcie na wybrany kierunek, poziom kształcenia i formę studiów.
2. ASP we Wrocławiu nie przewiduje ulg lub zwolnień z egzaminów wstępnych dla kandydatów niepełnosprawnych, jednak dopuszcza pomoc ułatwiającą niepełnosprawnym odbycie egzaminu. Niepełnosprawni, podobnie jak pozostali kandydaci na studia, realizują zadania w zakresie i formie określonej w warunkach egzaminu wstępnego.
3. Wszystkie kierunki studiów prowadzone w ASP we Wrocławiu posiadają warunki umożliwiające przeprowadzenie egzaminów wstępnych dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich.

Szczegółowe informacje dotyczące kandydatów niepełnosprawnych zawarte są w Uchwale Senatu nr 7/2012 z dnia 17.02.2012 r.

IV. WYMAGANE DOKUMENTY I TERMINY SKŁADANIA DOKUMENTÓW ORAZ OGŁASZANIE WYNIKÓW

- 1 Rejestracja przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego na wszystkie kierunki i poziomy studiów odbywa się w systemie internetowej rejestracji kandydatów. Zgodnie z procedurą kandydat rejestruje się elektronicznie na stronie internetowej. Po otrzymaniu hasła dostępu wypełnia kwestionariusz osobowy, załącza zdjęcie, umieszcza w zależności od kierunku wymagane portfolio lub dokumenty, wpłaca ustaloną zarządzeniem rektora opłatę rekrutacyjną na wskazane konto a następnie przystępuje do wyznaczonych kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego.

- 2 Informacja o rejestracji i wymaganych dokumentach od kandydatów na I rok studiów w roku akademickim 2023/2024 umieszczona jest na stronie internetowej ASP Wrocław: [\(BiP\)](http://www.asp.wroc.pl)
- 3 ASP we Wrocławiu nie ponosi odpowiedzialności za błędne wprowadzenie danych przez kandydata do systemu, a w szczególności za wpisanie niewłaściwych danych osobowych uniemożliwiających kontakt z kandydatem lub niezgodne z prawdą potwierdzenie posiadania wykształcenia uprawniającego do podjęcia studiów w wybranej formie kształcenia.
- 4 Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
- 5 Wyniki są podawane do wiadomości kandydatów poprzez system rekrutacji elektronicznej.
- 6 Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna właściwa dla danego kierunku, w wyznaczonym terminie, ogłasza w systemie rekrutacji elektronicznej na kontach kandydatów listę osób wstępnie zakwalifikowanych do przyjęcia na studia na dany kierunek.
- 7 Kandydaci w celu przyjęcia na dany kierunek studiów po ogłoszeniu przez wydziałową komisję rekrutacyjną listy kandydatów do przyjęcia, powinni złożyć w ciągu 9 dni roboczych we właściwym dla kierunku dziekanacie lub załączyć w systemie rekrutacji elektronicznej następujące dokumenty:
 - 1) własnoręcznie podpisany kwestionariusz osobowy wydrukowany z elektronicznego konta rekrutacyjnego
 - 2) w przypadku kandydata na jednolite studia magisterskie lub studia pierwszego stopnia: odpis świadectwa dojrzałości lub poświadczoną przez uczelnię kopię świadectwa dojrzałości z zaświadczeniem o wynikach matury,
 - 3) w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia: dyplom ukończenia studiów: odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię,
 - 4) zaświadczenie od okulisty o prawidłowym rozróżnianiu barw - dotyczy TYLKO kierunku: Konserwacja i Restauracja Dzieł Sztuki;
7. Kandydaci zobowiązani są do dostarczenia kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie.
Za dzień złożenia wymaganych dokumentów uważa się dzień wpływu tych dokumentów na ASP Pl. Polski 3/4 50-156 Wrocław. Niezłożenie dokumentów w terminie skutkuje skreśleniem kandydata z listy osób przyjętych.
8. Kandydaci niepełnosprawni składają dodatkowo orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez wojewódzki zespół do spraw orzekania o niepełnosprawności.
- 9 Po upływie terminu składania dokumentów zostaje ogłoszona, przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną, w systemie rekrutacji elektronicznej na kontach kandydatów i na tablicy informacyjnej, lista osób przyjętych na I rok studiów na dany kierunek studiów.
- 10 Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej służy odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 14 dni od uzyskania informacji o nieprzyjęciu na studia. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji.

- 11 W miejsce osób nieprzyjętych na dany kierunek studiów z powodu niezłożenia w terminie dokumentów wymienionych w pkt.6, wydziałowe komisje rekrutacyjne przyjmują na studia na kierunki kolejne osoby z listy kandydatów z największą liczbą punktów uzyskanych w trakcie postępowania rekrutacyjnego z kompletem dokumentów.
- 12 Laureaci ogólnopolskich przeglądów plastycznych organizowanych przez Centrum Edukacji Artystycznej przyjmowani na studia na zasadach odrębnych ustalonych uchwałą senatu ASP, zobowiązani są do dostarczenia dokumentów w terminie wyznaczonym dla pozostałych kandydatów.

V. KOMISJE REKRUTACYJNE

Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

- 1 Postępowanie rekrutacyjne na poszczególne kierunki, poziomy i formy studiów przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne, powołane odrębnymi przepisami przez kierownika jednostki odpowiedzialnej za kierunek studiów. Pracę wydziałowych komisji rekrutacyjnych nadzoruje uczelniana komisja rekrutacyjna powołana przez rektora.
- 2 Do zadań wydziałowej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) organizacja procesu rekrutacyjnego i zapewnienie właściwego przebiegu klasyfikacji kandydatów na wydziale, pod względem merytorycznym jaki porządkowym,
 - 2) sprawdzenie poprawności wypełnienia danych osobowych kandydatów w systemie elektronicznej rekrutacji.
 - 3) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego,
 - 4) ogłaszanie wyników postępowania rekrutacyjnego na tablicy ogłoszeń oraz w systemie elektronicznej rekrutacji,
 - 5) przygotowanie na zakończenie postępowania rekrutacyjnego:
 - a) listy przyjętych/kandydatów do przyjęcia w kolejności malejącej, na podstawie uzyskanej sumy punktów, z uwzględnieniem laureatów i finalistów olimpiad, w ramach określonego limitu miejsc,
 - b) wykazu kandydatów nieprzyjętych z powodu niezyskania wymaganej liczby punktów,
 - c) imiennych decyzji administracyjnych dla kandydatów nieprzyjętych o wynikach postępowania kwalifikacyjnego,
 - d) protokołu dla każdego kierunku i poziomu studiów,
 - e) innych informacji dotyczących rekrutacji dla potrzeb uczelnianej komisji rekrutacyjnej i Rektora,
 - f) przyjmowanie odwołań kandydatów nie przyjętych i przekazywanie ich do uczelnianej komisji rekrutacyjnej.
3. Wydziałowa komisja rekrutacyjna może wykluczyć kandydata z procesu rekrutacji w przypadku:

- 1) ujawnienia rozbieżności pomiędzy treścią dokumentów a danymi przekazanymi drogą elektroniczną.
- 2) w przypadku braku opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej zarządzeniem rektora.
4. Komisja odmawia przyjęcia dokumentów kandydata na dany kierunek, poziom i formę studiów, jeżeli dokumenty są niekompletne i składane są po terminie.

Uczelniana Komisja Rekrutacyjna

1. Uczelnianą komisję rekrutacyjną i jej przewodniczącego powołuje rektor.
2. Do zadań uczelnianej komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) koordynacja i nadzór nad pracami wydziałowych komisji rekrutacyjnych,
 - 2) rozpatrywanie wniosków w sprawach odwołań kandydatów od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych.
3. Podstawą przyjęcia odwołania przez uczelnianą komisję rekrutacyjną jest wskazanie przez kandydata formalnego uchybienia w zastosowanej wobec niego procedurze rekrutacyjnej przez wydziałową komisję rekrutacyjną.
4. Odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej składa się przez wydziałową komisję rekrutacyjną.
5. Decyzja uczelnianej komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. Z przebiegu postępowania odwoławczego dla każdego kandydata sporządza się protokół. Protokół podpisuje przewodniczący uczelnianej komisji rekrutacyjnej oraz wszyscy jej członkowie.
7. Po zakończeniu postępowania odwoławczego uczelniana komisja rekrutacyjna sporządza dla każdego rodzaju i kierunku studiów:
 - 1) listę kandydatów, którzy złożyli odwołania,
 - 2) listę kandydatów, których odwołania zostały rozpatrzone pozytywnie,
 - 3) listę kandydatów, których odwołania zostały oddalone,
 - 4) listę kandydatów, którzy w wyniku postępowania odwoławczego zostali przyjęci na studia,
 - 5) listę kandydatów, którzy w wyniku postępowania odwoławczego nie zostali przyjęci na studia.
8. Decyzją przewodniczącego wydziałowej lub uczelnianej komisji rekrutacyjnej, do przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji można dokonać powołania nowych członków komisji w miejsce członków powołanych do przeprowadzenia rekrutacji podstawowej, którzy nie mogą być obecni w pracy w trakcie rekrutacji dodatkowej.