

**REGULAMIN REKRUTACJI  
DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W WARSZAWIE  
NA ROK AKADEMICKI 2022/2023**

**§ 1. [Zakres regulacji]**

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, uchwalony w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 poz. 574 z późn. zm.), określa zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie, zwanej dalej „szkołą doktorską”.

**§ 2. [Zakres kształcenia]**

1. Kształcenie doktorantów w szkole doktorskiej jest prowadzone w dziedzinie sztuki, w dyscyplinie artystycznej sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki.
2. Kształcenie w szkole doktorskiej odbywa się w ramach programu kształcenia uchwalonego przez Senat ASP w Warszawie.
3. Kształcenie doktorantów odbywa się w języku polskim.

**§ 3. [Wymogi stawiane kandydatom]**

1. Do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra albo równorzędny, z zastrzeżeniem ust. 2 i 4.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć artystycznych lub naukowych, do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba będąca absolwentem studiów pierwszego stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich, posiadająca kwalifikacje pozwalające na przygotowanie rozprawy doktorskiej w dyscyplinie, o której mowa w § 2 ust. 1.
3. Przez osiągnięcia, o których mowa w ust. 2, rozumie się w szczególności samodzielny, udokumentowany dorobek artystyczny pozytywnie oceniony przez co najmniej jednego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora w dziedzinie sztuki w zakresie zbieżnym z dorobkiem artystycznym kandydata. Ocena dorobku kandydata wymagana jest na piśmie.
4. Do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba, która spełnia warunki rekrutacji ustalone przez Akademię Sztuk Pięknych w Warszawie, zwaną dalej „ASP”.
5. Do szkoły doktorskiej mogą także aplikować cudzoziemcy spełniający wymagania określone w niniejszym paragrafie oraz wymagania określone odrębnymi przepisami.

**§ 4. [Komisja rekrutacyjna]**

1. Postępowanie w sprawie przyjęcia do szkoły doktorskiej prowadzone jest przez komisję rekrutacyjną, zwaną dalej „komisją rekrutacyjną” powołaną przez dyrektora szkoły doktorskiej, zwanego dalej „dyrektorem”.
2. W skład komisji rekrutacyjnej szkoły doktorskiej wchodzi:
  - 1) dyrektor - jako przewodniczący; W uzasadnionych przypadkach rektor może powołać przewodniczącego spośród członków rady programowej szkoły doktorskiej.
  - 2) członkowie komisji w liczbie równej liczbie wydziałów;

- 3) przedstawiciel samorządu doktorantów.
3. Za obsługę administracyjną komisji odpowiada pracownik administracji wskazany do obsługi szkoły doktorskiej.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego do szkoły doktorskiej;
  - 2) przyjmowanie podań i dokumentacji kandydatów;
  - 3) ocena spełniania przez kandydatów wymogów formalnych dopuszczenia do postępowania rekrutacyjnego;
  - 4) nadzorowanie i koordynacja prac zespołów egzaminujących;
  - 5) ustalanie listy rankingowej kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły doktorskiej, na podstawie uzyskanych punktów;
  - 6) sporządzanie dokumentacji dotyczącej postępowania w sprawie przyjęcia do szkoły doktorskiej: w szczególności decyzji, protokołów zbiorczych;
  - 7) opiniowanie wniosków o ponowne rozpatrzenie decyzji w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły doktorskiej;
  - 8) ustalanie terminarza przeprowadzania rekrutacji.
5. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga sprawy w drodze uchwały podejmowanej jawnie bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków, w tym przewodniczącego razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Dyrektor szkoły doktorskiej w uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodów organizacyjnych lub finansowych, może złożyć wniosek o zawieszenie naboru do szkoły doktorskiej nie później jednak niż na 30 dni przed rozpoczęciem rekrutacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.

#### **§ 5. [Zespoły egzaminujące]**

1. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej powołuje zespół lub zespoły egzaminujące.
2. W skład zespołów egzaminujących wchodzi co najmniej:
  - 1) 3 członków powoływanych spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego sztuki;
  - 2) jeden członek powoływany spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, reprezentujący obszar historii i teorii sztuki;
3. Przewodniczącego zespołu egzaminującego wyznacza dyrektor spośród członków zespołu, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. Za obsługę administracyjną zespołu odpowiada pracownik administracji wskazany do obsługi szkoły doktorskiej.
5. Organ samorządu doktorantów, wskazany w regulaminie samorządu doktorantów, może wyznaczyć swojego przedstawiciela, który uczestniczy w pracach zespołu egzaminującego w charakterze obserwatora.
6. Do zadań zespołu egzaminującego lub zespołów egzaminujących należy w szczególności:
  - 1) ocena kandydatów w toku postępowania rekrutacyjnego;

- 2) ustalenie liczby punktów uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 3) sporządzenie dokumentacji dotyczącej postępowania, w szczególności protokołów zbiorczych i indywidualnych;
- 4) sporządzenie listy kandydatów spełniających warunki przyjęcia do szkoły doktorskiej.

#### **§ 6. [Etapy postępowania i limity przyjęć]**

1. Postępowanie w sprawie przyjęcia do szkoły doktorskiej składa się z następujących etapów:
  - 1) ogłoszenia oferty kształcenia w ramach programu kształcenia;
  - 2) postępowania kwalifikacyjnego, obejmującego:
    - a) rejestrację w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata (zwanym dalej IRK);
    - b) złożenie w systemie IRK wymaganych dokumentów i dokumentacji dorobku;
    - c) dopuszczenie do postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) oceny merytorycznej kandydatów, obejmującej:
    - a) ocenę osiągnięć artystycznych, projektowych, konserwatorskich i naukowych oraz ocenę zaproponowanego tematu badawczego;
    - b) ocenę kompetencji w ramach zadeklarowanej praktyki artystycznej, projektowej, konserwatorskiej oraz przedmiotowej dyscypliny na podstawie autoprezentacji - rozmowy kwalifikacyjnej;
  - 4) rozstrzygnięcia w sprawie przyjęcia do szkoły doktorskiej.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego jest jawna w stosunku do osoby, której dotyczy.
3. Przyjęcie do szkoły doktorskiej odbywa się w ramach limitu 5 miejsc.

#### **§ 7. [Oferta kształcenia]**

1. Oferta kształcenia w szkole doktorskiej zamieszczana jest na stronie internetowej ASP.

#### **§ 8. [Tryb rekrutacji]**

1. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu. Rekrutacja na rok akademicki 2022/2023 odbywa się w trybie zdalnym.
2. Rekrutacja rozpoczyna się w dniu 29 sierpnia 2022 r., a zakończenie rekrutacji musi nastąpić najpóźniej do 30 września 2022 r.
3. Szczegółowy harmonogram rekrutacji określa dyrektor.

#### **§ 9. [Podanie o przyjęcie]**

1. Zgłoszenie w IRK.
2. Zgodnie z ogłoszonym terminarzem zamieszczonym na stronie internetowej ASP, kandydaci zobowiązani są załączyć:
  - 1) wypełniony formularz zgłoszeniowy z fotografią z wizerunkiem kandydata;
  - 2) skan dyplomu potwierdzający uzyskanie tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego wraz z suplementem - jeżeli został wydany. W wyjątkowych przypadkach, dotyczących osób o wyjątkowych uzdolnieniach i osiągnięciach, dyplom

ukończenia studiów pierwszego stopnia lub zaświadczenie o ukończeniu trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich;

- 3) wykaz dorobku artystycznego, projektowego, konserwatorskiego i naukowego z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z procesem kształcenia w trakcie studiów, z podziałem na kategorie, np. wystawy indywidualne, wystawy zbiorowe, realizacje w przestrzeni publicznej, projekty badawcze, konserwatorskie, itp. - w formie elektronicznej - plik pdf;
  - 4) dokumentację prac artystycznych, projektowych, konserwatorskich, w formie cyfrowej, jako prezentacja (portfolio) - plik pdf;
  - 5) dokumentację upublicznienia działalności artystycznej, projektowej, konserwatorskiej i naukowej w formie cyfrowej, jako prezentacja (portfolio) - plik pdf;
  - 6) propozycję tematu badawczego wraz ze wskazaniem osoby promotora jako plik pdf;
  - 7) skan zgody osoby proponowanej na promotora;
  - 8) skan dokumentu potwierdzający znajomość języka obcego nowożytnego na poziomie co najmniej B2 w formie suplementu do dyplomu, dyplomu lub dokumentu wskazanego w załączniku nr 3 do Regulaminu;
  - 9) skan dowodu dokonania niezbędnych opłat.
3. Osoby niebędące obywatelami polskimi zobowiązane są załączyć dokumentację wskazaną w ustępie 2. Ponadto:
- 1) Każdy dokument wydany w języku innym niż polski powinien zostać przetłumaczony na język polski. Tłumaczenie powinno być poświadczone przez tłumacza przysięgłego w Polsce.
  - 2) Każdy dyplom ukończenia studiów uzyskany poza granicami Polski, musi zostać opatrzone apostille lub zalegalizowany w kraju jego wydania.
  - 3) Cudzoziemcy zobowiązani są załączyć skan dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej B2 w formie certyfikatu lub dyplomu ukończenia studiów prowadzonych w języku polskim.
  - 4) Ramowe zasady przygotowania dokumentacji w wersji elektronicznej stanowią załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Fotografia umieszczona w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata, składana wraz z innymi dokumentami, musi mieć wymiary 35 x 45 mm oraz spełniać wymagania właściwe dla zdjęć do dowodu osobistego.
5. Osoby niepełnosprawne podlegają postępowaniu kwalifikacyjnemu na tych samych warunkach co pozostali kandydaci. Na wniosek kandydata niepełnosprawnego ASP dołoży starań w celu umożliwienia dostosowania sposobu postępowania kwalifikacyjnego do indywidualnej sytuacji niepełnosprawnego i jego potrzeb.
6. Po upływie terminu zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji podań i załączników. Podania wniesione po terminie nie są uwzględniane. Na podstawie prawidłowo wniesionych i kompletnych podań, komisja rekrutacyjna:
- 1) wyznacza dalsze terminy postępowania rekrutacyjnego, publikuje je na stronie internetowej oraz informuje o nich kandydatów dopuszczonych do dalszych etapów postępowania;

- 2) przekazuje podania wraz z dokumentacją właściwym zespołom egzaminującym w celu przeprowadzenia oceny merytorycznej kandydatów.

#### **§ 10. [Ocena merytoryczna]**

1. Ocena merytoryczna kandydatów składa się z:
  - 1) oceny dotychczasowego dorobku artystycznego, projektowego, konserwatorskiego i naukowego przedstawionego przez kandydata w formie cyfrowej, od ukończenia studiów magisterskich lub wcześniejsze osiągnięcia z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z procesem kształcenia w trakcie studiów, jako prezentacja (portfolio) – plik pdf oraz oceny zaproponowanego tematu badawczego w formie elektronicznej – plik pdf;
  - 2) maksymalnie za portfolio i temat badawczy można otrzymać 50 punktów (do autoprezentacji – rozmowy kwalifikacyjnej dopuszczeni są kandydaci, którzy uzyskali minimum 35 punktów);
  - 3) podczas autoprezentacji – rozmowy kwalifikacyjnej, maksymalnie można otrzymać 50 punktów.
2. Osoba, która nie przystąpiła do autoprezentacji zostaje wykluczona z postępowania rekrutacyjnego.
3. Ramowe zasady przeprowadzania oceny merytorycznej kandydatów określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym można uzyskać łącznie 100 punktów. Do szkoły doktorskiej można przyjąć kandydata, w ramach przyznanego limitu, który uzyskał co najmniej 70 punktów w ramach całego postępowania rekrutacyjnego.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej zespoły egzaminujące:
  - 1) sporządzają protokoły klasyfikacyjne ustalając ranking kandydatów zgodnie z kolejnością zdobytych punktów począwszy od najwyższej;
  - 2) niezwłocznie przekazują komisji rekrutacyjnej protokoły i rankingi określone w pkt 1.

#### **§ 11. [Listy kandydatów]**

1. Na podstawie protokołów, o których mowa w § 10 ust. 4 pkt 1, komisja rekrutacyjna sporządza protokół zbiorczy z postępowania rekrutacyjnego i ustala listy:
  - 1) osób zakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły doktorskiej;
  - 2) osób niezakwalifikowanych do przyjęcia do szkoły doktorskiej;
  - 3) osób, które nie uzyskały minimalnego wyniku, o którym mowa w § 10 ust. 3.
2. Protokół i listy wskazane w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie komisji rekrutacyjnej.
3. Protokół i listy wskazane w ust. 1 są publikowane niezwłocznie na stronie internetowej ASP.
4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów jednakowej liczby punktów, o ile nie jest to ostatnia pozycja kwalifikująca do przyjęcia do szkoły doktorskiej i zakwalifikowanie tych kandydatów mieści się w limicie przyjęć, zakwalifikowani są wszyscy kandydaci, którzy uzyskali tę samą ilość punktów.



5. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów jednakowej liczby punktów kwalifikującej na ostatniej pozycji do przyjęcia do szkoły doktorskiej, decydująca jest liczba punktów uzyskana podczas autoprezentacji – rozmowy kwalifikacyjnej.
6. W przypadku niewyłonienia kandydata w sposób określony w ust. 5, komisja rekrutacyjna ponownie zapoznaje się z dokumentacją kandydatów, złożoną wraz z wnioskiem o przyjęcie i protokołami zespołów egzaminacyjnych oraz w głosowaniu jawnym, podejmuje decyzję zwykłą większością głosów o przyjęciu kandydata do szkoły doktorskiej.

#### **§ 12. [Oświadczenia kandydatów]**

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia do szkoły doktorskiej, o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt. 1 jest zobowiązany do złożenia na piśmie oświadczeń, że:
  - 1) posiada stopień/nie posiada stopnia doktora;
  - 2) szkoła doktorska prowadzona przez ASP jest jedyną szkołą doktorską, w której będzie się kształcił;
  - 3) nie jest zatrudniony jako nauczyciel akademicki lub pracownik naukowy, z zastrzeżeniem okoliczności, o których mowa w art. 209 ust. 10 zdanie 2 ustawy.
2. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 składa w terminie 7 dni od dnia opublikowania list, o których mowa w § 11 ust. 1.
3. W przypadku niezłożenia oświadczeń, o których mowa w ust. 1, w wyznaczonym terminie, dyrektor odmawia przyjęcia do szkoły doktorskiej.

#### **§ 13. [Przyjęcie i odmowa przyjęcia]**

1. Przyjęcie do szkoły doktorskiej następuje na podstawie list, o których mowa w § 11 ust. 1, spośród kandydatów, którzy w terminie złożyli oświadczenia, o których mowa w § 12.
2. Przyjęcie do szkoły doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów, którego dokonuje dyrektor.
3. Odmowa przyjęcia do szkoły doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez dyrektora.
4. O rozstrzygnięciu, o którym mowa w ust. 2 albo 3, informuje się kandydata pisemnie.

#### **§ 14. [Ścieżka odwoławcza]**

1. Od decyzji dyrektora o odmowie przyjęcia do szkoły doktorskiej przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Podstawą wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji określonych w Regulaminie rekrutacji do szkoły doktorskiej ASP. Wniosek powinien wskazywać dokładnie przepisy określające zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej, które w ocenie kandydata zostały naruszone, oraz zwięzłe wyjaśnienie zarzucanego naruszenia.
3. Wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy rozpatruje dyrektor.
4. Decyzja dyrektora wydana w wyniku ponownego rozpoznania sprawy jest ostateczna.
5. Od decyzji, o której mowa w ust.4, przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

#### **§ 15. [Sprawy nieuregulowane]**

W sprawach nieuregulowanych w ustawie, Statucie lub regulaminie rozstrzyga Rektor.

## § 16. [Wejście w życie]

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### Załącznik nr 1

do Regulaminu rekrutacji do szkoły doktorskiej ASP.

Ramowe zasady przygotowania dokumentacji w formie elektronicznej.

1. Wszystkie pliki powinny być zapisane w formacie pdf (A4 (210/297 mm)).
2. Objętość 1 pliku nie powinna przekraczać 50 stron, a wielkość 25 MB.
3. Kandydat nazywa każdy załączony plik wg wzoru: nazwisko kandydata\_imię kandydata\_SD\_nazwa (wykaz dorobku/dokumentacja prac/dokumentacja upublicznienia/temat badawczy).
4. Wykaz dorobku artystycznego, projektowego, konserwatorskiego i naukowego (§ 9 ust. 2 pkt. 3) powinien stanowić chronologiczny spis osiągnięć z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z procesem kształcenia w trakcie studiów. Wykaz powinien grupować osiągnięcia na: osiągnięcia związane z procesem kształcenia w trakcie studiów; osiągnięcia niezwiązane z procesem kształcenia w trakcie studiów. W ramach tych kategorii należy wskazać osiągnięcia indywidualne i zbiorowe, a także podzielić je na kategorie tematyczne (prace rysunkowe, malarskie, fotograficzne, rzeźbiarskie, konserwatorskie i projektowe).
5. Dokumentacja prac artystycznych, projektowych konserwatorskich w formie cyfrowej (§ 9 ust. 2 pkt 4) przedstawia dotychczasowe dokonania artystyczne, projektowe, konserwatorskie lub naukowe z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z procesem kształcenia w trakcie studiów.
  - 1) Prezentacja dorobku powinna stanowić chronologiczny przegląd osiągnięć, z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z procesem kształcenia w trakcie studiów zawierający dokumentację prac.
  - 2) Fotografie prac umieszczone w pliku pdf należy przygotować w rozdzielczości 150 dpi.
  - 3) Na każdej stronie należy umieścić 1 pracę pionową lub 1 pracę poziomą.
  - 4) Należy grupować prace rysunkowe, malarskie, fotograficzne, rzeźbiarskie, konserwatorskie i projektowe w tematyczne zestawy, stosując przekładki na białym tle z tematem „Prace malarskie”, itp.
  - 5) Należy zamieścić opis prac przy każdym zdjęciu lub ewentualnie w osobnym pliku tekstowym. Opis tekstowy musi zawierać rozmiar pracy, technikę, dodatkowo należy krótko opisać prace konserwatorskie i projektowe.

6. Dokumentacja upublicznienia działalności artystycznej, projektowej, konserwatorskiej (§ 9 ust. 2 pkt 5) stanowi dokumentację wybranych wystaw, pokazów, prezentacji publicznych, publikacji, prac konserwatorskich i restauratorskich, projektów, ich wdrożeń i realizacji.
7. Propozycja tematu badawczego wraz ze wskazaniem osoby promotora (§ 9 ust. 2 pkt 6) powinna zawierać propozycję tematu, zakresu, celu oraz planowanych efektów badań artystycznych i teoretycznych.
  - 1) Opis projektu artystyczno-badawczego, powinien stanowić nie więcej niż 3-5 stron tekstu standardowego (5400-9000 znaków ze spacjami).
  - 2) Opis projektu powinien zawierać propozycję tytułu, tezę oraz określenie przewodniego problemu artystycznego/badawczego.
  - 3) Opis powinien określać zakres poszukiwań twórczych i teoretycznych.
  - 4) Opis może zawierać krótkie sprawozdanie z przeprowadzonych dotychczas poszukiwań artystycznych i teoretycznych dotyczących projektu.
  - 5) Opis powinien określać główne cele artystyczne, poznawcze i teoretyczne planowanych badań.
  - 6) Opis powinien zawierać wstępną propozycję metodologii i narzędzi badawczych, które będą stosowane w trakcie pracy nad projektem.
  - 7) Opis może zawierać wstępną propozycję planowanej współpracy interdyscyplinarnej, instytucjonalnej lub innej w trakcie realizacji projektu.
  - 8) Opis powinien zawierać planowane efekty projektu.
  - 9) Opis może zawierać wykaz literatury i faktografii przedmiotu.



**Załącznik nr 2**

do Regulaminu rekrutacji do szkoły doktorskiej ASP.

<b>Elementy oceniane w postępowaniu rekrutacyjnym</b>	<b>Liczba punktów</b>
<b>Ocena przygotowanych przez kandydatów prezentacji (portfolio) z uwzględnieniem dotychczasowego dorobku i proponowanego tematu badawczego</b>	<b>50</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kandydat w formie prezentacji (portfolio) przedstawia dotychczasowe dokonania artystyczne, projektowe, konserwatorskie lub naukowe po zakończeniu studiów. Prezentacja powinna być zapisana w formacie pdf.</li><li>2. Prezentacja dorobku powinna stanowić chronologiczny przegląd osiągnięć, od ukończenia studiów magisterskich lub wcześniejsze osiągnięcia z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z procesem kształcenia w trakcie studiów, zawierający dokumentację prac oraz upublicznienia dorobku: wybranych wystaw, pokazów, prezentacji publicznych, publikacji, prac konserwatorskich i restauratorskich, projektów, ich wdrożeń i realizacji.</li><li>3. Oceniane są w szczególności:<ol style="list-style-type: none"><li>a) zgodność dorobku z podmiotową dyscypliną: 5 punktów;</li><li>b) wartość artystyczna, projektowa, konserwatorska lub naukowa dorobku kandydata: 10 punktów;</li><li>c) doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu działalności artystycznej, projektowej lub naukowej - wystawy, publikacje, realizacje: 10 punktów;</li><li>d) recepcja światowych trendów artystycznych, projektowych lub naukowych w dorobku kandydata: 5 punktów.</li></ol></li><li>4. Ocena dorobku kandydata następuje na podstawie punktów przyznanych przez zespół egzaminujący.</li><li>5. Za przedstawioną prezentację (portfolio): maksymalnie 30 punktów.</li><li>6. Za przedstawiony temat badawczy: maksymalnie 20 punktów.</li><li>7. Oceniane są w szczególności:<ol style="list-style-type: none"><li>a) klarowność wywodu: 5 punktów;</li><li>b) wartość merytoryczna: 5 punktów;</li><li>c) innowacyjność i oryginalność: 5 punktów;</li></ol></li></ol>	

<p>d) kontekst humanistyczny i społeczny: 5 punktów.</p> <p>8. Do autoprezentacji – rozmowy kwalifikacyjnej, dopuszczeni są kandydaci którzy uzyskają minimum 35 punktów.</p>	
<p><b>Autoprezentacja – rozmowa kwalifikacyjna</b></p>	<p><b>50</b></p>
<p>1. Kandydat przedstawia i omawia temat badawczy w formie autoprezentacji szczególnie w aspekcie problemowym. Maksymalny czas wypowiedzi wynosi 15 minut.</p> <p>2. W trakcie prezentacji tematu badawczego zespoły egzaminujące mogą zadawać pytania kandydatowi.</p> <p>3. Oceniane są w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) klarowność wypowiedzi: 10 punktów</li> <li>b) świadomość metod pracy w reprezentowanej przez kandydata specjalności i zdolność ich fachowego opisywania, wartość merytoryczna: 10 punktów</li> <li>c) zdolność przekonywania do przedstawionej koncepcji rozprawy doktorskiej, aspekt motywacyjny: 10 punktów</li> <li>d) aspekty artystyczne, projektowe i konserwatorskie lub intermedialne w kontekście innowacji, oryginalności lub współczesnienia: 10 punktów</li> <li>e) tzw. czynniki społecznego rozwoju w obszarze szeroko rozumianej humanistyki, szeroko rozumianego obszaru sztuk wizualnych i nauczania w zakresie szkolnictwa artystycznego: 10 punktów</li> </ul> <p>4. Osoba, która nie przystąpiła do autoprezentacji zostaje wykluczona z postępowania rekrutacyjnego.</p>	

Maksymalnie w postępowaniu rekrutacyjnym można uzyskać 100 punktów.

### Załącznik nr 3

Do Regulaminu rekrutacji do szkoły doktorskiej ASP.

#### WYKAZ CERTYFIKATÓW POTWIERDZAJĄCYCH ZNAJOMOŚĆ NOWOŻYTNEGO JĘZYKA OBCEGO

1. Certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego wydany przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w wyniku lingwistycznego postępowania sprawdzającego.
2. Certyfikaty potwierdzające znajomość języków obcych co najmniej na poziomie B2 w skali globalnej biegłości językowej według "Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment (CEFR) - Europejski system opisu kształcenia językowego: uczenie się, nauczanie, ocenianie (ESOKJ)":
  - 1) certyfikaty wydane przez instytucje stowarzyszone w Association of Language Testers in Europe (ALTE) - poziomy ALTE Level 3 (B2), ALTE Level 4 (C1), ALTE Level 5 (C2), w szczególności:
    - a) First Certificate in English (FCE), Certificate in Advanced English (CAE), Certificate of Proficiency in English (CPE), Business English Certificate (BEC) Vantage - co najmniej Pass, Business English Certificate (BEC) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (CEIBT),
    - b) Diplôme d'Étude en Langue Française (DELFF) (B2), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C1), Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF) (C2); Test de Connaissance du Français (TCF), poziomy 4 (B2), 5 (C1), 6 (C2); Diplôme de Langue Française (DL) (B2), Diplôme Supérieur Langue et Culture Françaises (DSLFCF), Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (C1), Diplôme de Hautes Études Françaises (DHEF) (C2),
    - c) Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF); Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB) (B2), Goethe-Zertifikat B2, Goethe-Zertifikat C1, Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP) (C1), Goethe-Zertifikat C1 (Zentrale Mittelstufenprüfung) (ZMP), Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP) (C2), Goethe-Zertifikat C2 (Zentrale Oberstufenprüfung) (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) (C2), Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS) (C2), Goethe-Zertifikat C2: Grosses Deutsches Sprachdiplom (GDS),
    - d) Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
    - e) Los Diplomas de Español como Lengua Extranjera (DELE): El Diploma de Español Nivel B2 (Intermedio), El Diploma de Español Nivel C1, El Diploma de Español Nivel C2 (Superior),
    - f) Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLE) (C2),
    - g) Nederlands als Vreemde Taal/Dutch as a Foreign Language (CNaVT) - Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT) (B2)/Profile Professional Language

Proficiency (PPT) (B2), Profiel Taalvaardigheid Hoger Onderwijs (PTHO) (B2)/Profile Language Proficiency Higher Education (PTHO) (B2), Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT) (C1)/Profile Academic Language Proficiency (PAT) (C1); Nederlands als Tweede Taal II (NT2-II) (B2)/Dutch as a Second Language II (NT2-II) (B2),

h) Prøve i Dansk 3 (B2), Studieprøven (C1),

i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym/Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2), Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie zaawansowanym/Certificate of Slovene on the Advanced Level (C1);

2) certyfikaty następujących instytucji:

a) Educational Testing Service (ETS) - w szczególności certyfikaty: Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 87 pkt w wersji Internet-Based Test (iBT); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 180 pkt w wersji Computer-Based Test (CBT) uzupełnione o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English as a Foreign Language (TOEFL) - co najmniej 510 pkt w wersji Paper-Based Test (PBT) uzupełnione o co najmniej 3,5 pkt z Test of Written English (TWE) oraz o co najmniej 50 pkt z Test of Spoken English (TSE); Test of English for International Communication (TOEIC) - co najmniej 700 pkt; Test de Français International (TFI) - co najmniej 605 pkt,

b) European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL),

c) City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications, Pitman Qualifications Institute - w szczególności certyfikaty: English for Speakers of Other Languages (ESOL) - First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level; International English for Speakers of Other Languages (IESOL) - poziom "Communicator", poziom "Expert", poziom "Mastery"; City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2; City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4; City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6; Spoken English Test (SET) for Business - Stage B poziom "Communicator", Stage C poziom "Expert", Stage C poziom "Mastery"; English for Business Communications (EBC) - Level 2, Level 3; English for Office Skills (EOS) - Level 2,

d) Edexcel, Pearson Language Tests, Pearson Language Assessments - w szczególności certyfikaty: London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International); London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International),

e) Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board - w szczególności certyfikaty: London Chamber of

- Commerce and Industry Examinations (LCCI) - English for Business Level 2, English for Business Level 3, English for Business Level 4; London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - Foundation Certificate for Teachers of Business English (FTBE); London Chamber of Commerce and Industry Examinations (LCCI) - English for Tourism Level 2 - poziom "Pass with Credit", poziom "Pass with Distinction",
- f) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia - w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS - powyżej 6 pkt,
- g) Chambre de commerce et d'industrie de Paris (CCIP) - w szczególności certyfikaty: Diplôme de Français des Affaires 1er degré (DFA 1) (B2), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires B2, Diplôme de Français des Affaires 2ème degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
- h) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) - w szczególności certyfikat Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
- i) Kultusministerkonferenz (KMK) - w szczególności certyfikat Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder - KMK (B2/C1),
- j) Österreich Institut, Prüfungszentren des Österreichischen Sprachdiploms für Deutsch (ÖSD) - w szczególności certyfikaty: Österreichisches Sprachdiplom für Deutsch als Fremdsprache (ÖSD) - B2 Mittelstufe Deutsch, Mittelstufe Deutsch (C1), C1 Oberstufe, Wirtschaftssprache Deutsch (C2),
- k) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
- l) Società Dante Alighieri - w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
- m) Università degli Studi Roma Tre - w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
- n) Università per Stranieri di Siena - w szczególności certyfikaty: Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Due B2, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Tre C1, Certificazione d'Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro C2,
- o) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A. S. Puszkina,
- p) Institute for Romanian Language, the Romanian Ministry of Education, Research and Innovation,
- q) Univerzita Karlova v Praze,
- r) Univerzita Komenského v Bratislave; Filozofická fakulta Studia Academica Slovaca - centrum pre slovenčinu ako cudzí jazyk,
- s) Univerzita Komenského v Bratislave; Centrum d'alšieho vzdelávania; Ústav jazykovej a odbornej prípravy zahraničných študentov,
- t) Rada Koordynacyjna do spraw Certyfikacji Biegłości Językowej Uniwersytetu Warszawskiego;
- 3) telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH - w szczególności certyfikaty:



- B2 Certificate in English - advantage, B2 Certificate in English for Business Purposes - advantage, Certificate in English for Technical Purposes (B2), telc English B2, telc English B2 Business, telc English B2 Technical, telc English C1; Certificat Supérieur de Français (B2), telc Français B2; Zertifikat Deutsch Plus (B2), Zertifikat Deutsch für den Beruf (B2) (telc Deutsch B2 Beruf), telc Deutsch B2, telc Deutsch C1; Certificado de Español para Relaciones Profesionales (B2), telc Español B2; Certificato Superiore d'Italiano (B2), telc Italiano B2; telc Русский язык B2.
3. The Office of Chinese Language Council International: Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK) - poziom HSK (Advance).
  4. Japan Educational Exchanges and Services, The Japan Foundation: Japanese Language Proficiency Certificate - poziom 1 (Advance).
  5. Dyplomy ukończenia:
    - 1) studiów wyższych w zakresie filologii obcych lub lingwistyki stosowanej;
    - 2) nauczycielskiego kolegium języków obcych;
    - 3) Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.
  6. Wydany za granicą dokument potwierdzający uzyskanie stopnia lub tytułu naukowego albo stopnia lub tytułu w zakresie sztuki - uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
  7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub studiów podyplomowych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej - uznaje się język wykładowy, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język obcy.
  8. Wydany za granicą dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości - uznaje się język wykładowy.
  9. Dyplom Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma).
  10. Dyplom Matury Europejskiej (European Baccalaureate).
  11. Zaświadczenie o zdanim egzaminie resortowym w:
    - 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
    - 2) urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw gospodarki, Ministerstwie Współpracy Gospodarczej z Zagranicą, Ministerstwie Handlu Zagranicznego oraz Ministerstwie Handlu Zagranicznego i Gospodarki Morskiej;
    - 3) Ministerstwie Obrony Narodowej - poziom 3333, poziom 4444 według STANAG 6001.
  12. Wydane przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej świadectwo potwierdzające kwalifikacje do pracy na wysokim stanowisku państwowym.
  13. Dokument potwierdzający wpis na listę tłumaczy przysięgłych w Rzeczypospolitej Polskiej lub dokument potwierdzający posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub w Konfederacji Szwajcarskiej.

Rektor  
Akademii Sztuk Pięknych  
w Warszawie

prof. Błażej Ostoję Lniski