

ROZDZIAŁ IV

POSTANOWIENIA ORGANIZACYJNO – PORZĄDKOWE

I. KANDYDACI NIEPEŁNOSPRAWNI

Osoby niepełnosprawne podlegają postępowaniu kwalifikacyjnemu odpowiedniemu dla wybranego przez siebie kierunku studiów. Ze względu na specyfikę przeprowadzanych egzaminów praktycznych, które mają na celu ocenę predyspozycji plastycznych kandydata, ASP w Warszawie nie wprowadza żadnych ulg lub zwolnień z egzaminów dla osób niepełnosprawnych. Na wniosek kandydata niepełnosprawnego ASP w Warszawie umożliwia dostosowanie sposobu postępowania kwalifikacyjnego do indywidualnej sytuacji niepełnosprawnego, przykładowo: zamiast autoprezentacji w formie ustnej może być przeprowadzona autoprezentacja w formie pisemnej (tekst odręczny lub wykonany przy pomocy komputera).

II. POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Fotografia cyfrowa z wizerunkiem kandydata, przeznaczona do wstawienia w systemie IRK, musi być przygotowana wg następujących wymogów:
 - 1) musi być kolorowa i mieć jednolite jasne tło
 - 2) musi mieć wymiary 20 mm x 25 mm w rozdzielczości co najmniej 300 dpi
 - 3) musi być aktualna, wykonana nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem złożenia dokumentów
 - 4) musi mieć dobrą jakość, ostrość oraz odwzorowywać naturalny kolor skóry
 - 5) musi obejmować wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, tak aby twarz zajmowała 70–80% fotografii
 - 6) musi pokazywać wyraźnie oczy, zwłaszcza źrenice
 - 7) musi przedstawiać osobę bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, patrzącą na wprost z otwartymi oczami nieprzesłoniętymi włosami z naturalnym wyrazem twarzy i zamkniętymi ustami – o ile nie występują przesłanki, o których mowa w ust. 2 i 3.
2. Osoba z wrodzonymi lub nabytymi wadami narządu wzroku może załączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją w okularach z ciemnymi szklami. W takim przypadku do wniosku załącza się również orzeczenie o niepełnosprawności osoby do 16 roku życia lub orzeczenie o stopniu niepełnosprawności osoby, która ukończyła 16 lat, z powodu wrodzonej lub nabytej wady narządu wzroku, wydane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 426).
3. Osoba nosząca nakrycie głowy zgodnie z zasadami swojego wyznania może załączyć do wniosku fotografię przedstawiającą ją w nakryciu głowy, o ile wizerunek twarzy jest w pełni widoczny. W takim przypadku do wniosku załącza się zaświadczenie o przynależności do wspólnoty wyznaniowej zarejestrowanej w Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Opłaty egzaminacyjne wnoszone przez kandydatów ustala corocznie Rektor ASP w Warszawie na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. Szczegółowy terminarz rekrutacji na stacjonarne studia pierwszego stopnia oraz na jednolite studia magisterskie ustalany jest przez Rektora.
6. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, na poszczególnych kierunkach studiów podane są w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Każdy kandydat ma obowiązek zarejestrować się online poprzez system Internetowej Rejestracji Kandydata, zwany dalej IRK. Brak rejestracji w IRK, w wyznaczonym, terminarzem rekrutacyjnym, terminie, skutkuje wykluczeniem kandydata z dalszego procesu rekrutacyjnego.
8. Kandydat, którego portfolio nie spełnia wymogów formalnych, określonych niniejszym rozdziałem oraz rozdziałami dotyczącymi rekrutacji na poszczególne kierunki studiów lub nie spełniają wymaganych kryteriów dla poszczególnych kierunków, form i poziomów studiów, określonych stosownymi rozdziałami niniejszego regulaminu, zostaje wykluczony z postępowania rekrutacyjnego i otrzymuje „0” punktów (zero) za ten etap postępowania rekrutacyjnego.
9. Kandydat, który nie został zakwalifikowany na I rok studiów zobowiązany jest do odbioru dokumentów złożonych dla potrzeb procesu rekrutacyjnego, w terminie wyznaczonym przez właściwy dziekanat. Po wyznaczonym terminie dokumenty zostaną wysłane na adres podany przez kandydata.
10. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne. Dokumentacja postępowania rekrutacyjnego jest jawna w stosunku do osoby, której dotyczy.
11. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie możliwość zawieszenia naboru na poszczególne kierunki studiów i nie przeprowadzenia rekrutacji na rok akademicki 2020/2021.
12. Na każdym etapie egzaminu Uczelniana Komisja Rekrutacyjna zastrzega sobie możliwość wezwania kandydata do okazania teczki (portfolio) celem potwierdzenia zgodności wersji cyfrowej, załączonej w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata, z oryginalnymi pracami.
13. W przypadku, gdy w czasie trwania autoprezentacji dojdzie do zerwania połączenia z kandydatem, Uczelniana Komisja Rekrutacyjna może:
 - 1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować egzamin,
 - 2) powtórzyć autoprezentację tego samego dnia po ponownym nawiązaniu połączenia.
14. Na studia I stopnia oraz jednolite studia magisterskie nie może zostać zakwalifikowany kandydat, który nie dostarczy świadectwa dojrzałości w terminie wyznaczonym przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną, mimo uzyskania minimum punktowego

kwalifikującego na studia lub zajęcia lokaty na liście rankingowej/rekrutacyjnej, mieszczącej się w limicie przyjęć na studia, określonym odrębną uchwałą Senatu ASP w Warszawie.

15. Do Regulaminu dołącza się Załącznik nr 1: Terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, na poszczególnych kierunkach studiów w roku akademickim 2020/2021.

III. PORTFOLIO CYFROWE

1. Kandydat na studia ma obowiązek zamieścić w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata portfolio cyfrowe (elektroniczna teczka). Niezałączenie portfolio we wskazanym systemie skutkuje brakiem możliwości złożenia kandydatury na wybrane studia, a tym samym brakiem możliwości wzięcia udziału w procesie rekrutacyjnym.
2. Szczegóły dotyczące wymogów technicznych i merytorycznych portfolio zamieszczone są w rozdziałach poświęconych poszczególnym kierunkom studiów prowadzonych w ASP w Warszawie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku braku wymagań technicznych w rozdziale dotyczącym rekrutacji na dany kierunek, kandydat przygotowując portfolio kieruje się zasadami zawartymi w ust. 6.
4. W systemie Internetowej Rejestracji Kandydata kandydat zamieszcza maksymalnie 10 plików, w tym zdjęcia, filmy i skany dokumentów.
5. Format plików i maksymalna objętość plików zawartych w portfolio:
 - 1) maksymalny rozmiar dla jednego pliku załączanego przez kandydata wynosi odpowiednio:
 - avi: 150.0 MB,
 - mp4: 150.0 MB,
 - jpg: 25.0 MB,
 - jpeg: 25.0 MB,
 - png: 25.0 MB,
 - doc: 25.0 MB,
 - docx: 25.0 MB,
 - odt: 25.0 MB,
 - pdf: 25.0 MB.
 - 2) informacja o możliwych rozszerzeniach oraz limitach wyświetlana jest w panelu kandydata w szczegółach dodawania pliku.
6. W przypadku, gdy w rozdziale dedykowanym danemu kierunkowi, nie ujęto wymagań technicznych jakim musi odpowiadać portfolio cyfrowe, kandydat zobowiązany jest je przygotować wg następujących wytycznych:
 - 1) format A4 (210/297 mm);
 - 2) fotografie prac umieszczone w portfolio należy przygotować w rozdzielczości 150 dpi i „wkleić” w dokument PDF;
 - 3) na każdej stronie należy umieścić 1 pracę pionową lub 1 pracę poziomą
 - 4) należy grupować prace rysunkowe, malarskie i fotograficzne w tematyczne zestawy, należy zrobić 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 ma zawierać rozmiar pracy, technikę, dodatkowo należy krótko opisać prace projektowe.
- 6) wielkość pliku PDF nie może przekraczać 25 MB.
7. Nazwa plików – kandydat nazywa każdy załączony plik wg wzoru:
Nazwisko kandydata _Imię kandydata _skrót nazwy kierunku _nazwa (portfolio, prace rysunkowe, itp.)
Jeśli portfolio jest dzielone na części:
Nazwisko kandydata _Imię kandydata _skrót nazwy kierunku _nazwa _portfolio1
Nazwisko kandydata _Imię kandydata _skrót nazwy kierunku _nazwa _portfolio2
8. Zasady fotografowania rysunku lub obrazu:
 - 1) równomierne oświetlić rysunek światłem sztucznym lub naturalnym,
 - 2) nie używać lampy błyskowej;
 - 3) wykonywać fotografie z jak najniższą wartością ISO (np. ISO 80) w celu zminimalizowania szumów „matrycy”;
 - 4) zadbać o stabilną podstawę dla aparatu fotograficznego np. używając statywu i/lub samowyzwalacza.
9. Kandydat jest zobowiązany złożyć w systemie Internetowej Rejestracji Kandydata oświadczenie, że jest autorem prac zamieszczonych w portfolio.