

Uchwała nr 70/26/k24-28
Senatu Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi
z dnia 16 marca 2026 r.

w sprawie: *Zasad postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi na rok akademicki 2026/2027*

Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, działając na podstawie art. 200 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571) oraz na podstawie oraz §119 ust. 1 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi, uchwala co następuje:

§ 1

1. Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi ustala ***Zasady postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi na rok akademicki 2026/2027*** stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.
2. Senat Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi ustala, że limit przyjęć w rekrutacji do Szkoły Doktorskiej na rok akademicki 2026/27 wynosi 3 miejsca.
3. Rektor, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Szkoły Doktorskiej, w uzasadnionych przypadkach, w szczególności z powodów organizacyjnych lub finansowych, może podjąć decyzję o zawieszeniu naboru do Szkoły Doktorskiej, nie później jednak niż na 30 dni przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1
do Uchwały Senatu nr 70/26/k24-28
Akademii Sztuk Pięknych
im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi
z dnia 16.03.2026r.

**ZASADY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO
do Szkoły Doktorskiej
Akademii Sztuk Pięknych
im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi
na rok akademicki 2026/2027**

**Akademia Sztuk Pięknych
im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi
Łódź 2026**

WARUNKI I TRYB POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 1.

Postanowienia ogólne

Niniejsze Zasady postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej, uchwalone w oparciu o art. 200 ust. 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2024.1571 t.j) zw. dalej Ustawą, ustalają warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi (zw. dalej Szkołą Doktorską), prowadzonej w języku polskim, w dziedzinie *sztuki, dyscyplinie sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki*, w obszarze badań zgodnych z charakterem kierunków/specjalności prowadzonych w Akademii.

Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędną, albo dyplom, o którym mowa w art. 326 ust. 2 ustawy uprawniający do podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej.

1. Akademia prowadzi rejestrację kandydatów na pierwszy rok kształcenia na rok akademicki 2026/2027 drogą elektroniczną za pomocą Systemu Elektronicznej Rekrutacji, za pośrednictwem którego są realizowane procedury określone dla postępowania rekrutacyjnego. System dostępny jest na stronie internetowej ASP w Łodzi.
2. Warunki i tryb postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej zatwierdzane są przez Senat i publikowane na stronie internetowej ASP w Łodzi. Kandydat jest zobowiązany postępować zgodnie z informacjami otrzymywanymi na konto indywidualne w Systemie Elektronicznej Rekrutacji.
3. W przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego wymagane jest oświadczenie kandydata o znajomości języka polskiego w stopniu umożliwiającym kształcenie.
4. Osoby ubiegające się o przyjęcie na studia wnoszą opłatę rekrutacyjną. Wysokość i zasady wnoszenia tej opłaty określa odrębne zarządzenie Rektora.
5. Harmonogram postępowania rekrutacyjnego określany jest odrębnym zarządzeniem Rektora. Harmonogram określa w szczególności:
 - termin rozpoczęcia rekrutacji,
 - termin wniesienia opłaty rekrutacyjnej,
 - terminy składania wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i egzaminacyjnych przez kandydatów,
 - terminy przeprowadzania egzaminów wstępnych,
 - terminy publikowania w Systemie Elektronicznej Rekrutacji ASP w Łodzi wyników postępowania rekrutacyjnego.
6. Udzielaniem informacji o rekrutacji do Szkoły Doktorskiej oraz przyjmowaniem dokumentów zajmuje się Sekretariat Szkoły Doktorskiej (www.asp.lodz.pl, podstrona: Szkoła Doktorska).
7. Proces rekrutacyjny przebiega w 4 etapach:

Etap I

- a) **Elektroniczna rejestracja** w Systemie Elektronicznej Rekrutacji ASP Łodzi (e-rekrutacja.asp.lodz.pl),
- b) Wypełnienie elektronicznego podania o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej (dokument wygenerowany przez System Elektronicznej Rekrutacji ASP w Łodzi),
- c) Dokonanie opłaty rekrutacyjnej.

Warunkiem otrzymania statusu kandydata jest wniesienie opłaty rekrutacyjnej.

Etap II

- a) Złożenie lub przesłanie na adres Biura Szkoły Doktorskiej ASP w Łodzi, w wyznaczonym zarządzeniem Rektora terminie, **dokumentów rekrutacyjnych** w formie papierowej. Szczegółowy wykaz dokumentów rekrutacyjnych określa odrębne zarządzenie Rektora. Po weryfikacji dokumentów papierowych kandydat zostaje dopuszczony do możliwości złożenia dokumentów egzaminacyjnych (Etap III).

Etap III

- a) Złożenie przez kandydata w Systemie Elektronicznej Rekrutacji ASP w Łodzi w wyznaczonym terminie **dokumentów egzaminacyjnych** w formie elektronicznej.

Etap IV

- a) **Rozmowa kwalifikacyjna** z kandydatem.

§ 2.

Skład i tryb działania Komisji Rekrutacyjnej

1. Komisję Rekrutacyjną Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor na wniosek Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Komisja Rekrutacyjna Szkoły Doktorskiej jest powoływana na okres od dnia *01 sierpnia 2026 r. do 30 października 2026 r.*
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej wchodzi nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, reprezentujący dyscyplinę sztuki plastycznej i konserwacja dzieł sztuki.
4. W skład 5-osobowej Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej wchodzi:
 - 1) Dyrektor - jako Przewodniczący, w uzasadnionych przypadkach Rektor może powołać Przewodniczącego spośród członków Rady Naukowej Szkoły Doktorskiej,
 - 2) po 1 reprezentancie wszystkich funkcjonujących w Uczelni Wydziałów,
 - 3) 2 przedstawicieli z Rady ds. stopni.
5. Za obsługę administracyjną Komisji Rekrutacyjnej odpowiada pracownik Sekretariatu Szkoły Doktorskiej.
6. 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) ustalanie listy rankingowej kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia do Szkoły Doktorskiej, na podstawie uzyskanych punktów,
 - 5) sporządzanie dokumentacji dotyczącej postępowania w sprawie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej, w szczególności decyzji i protokołów,
 - 6) opiniowanie wniosków o ponowne rozpatrzenie decyzji w sprawie odmowy przyjęcia do Szkoły Doktorskiej,
 - 7) ustalanie terminarza przeprowadzania rekrutacji na podstawie zarządzenia Rektora.

7. Komisja Rekrutacyjna rozstrzyga sprawy w drodze głosowania prowadzonego jawnie bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków, w tym Przewodniczącego w razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
8. Członek Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej ma obowiązek zachować bezstronność i obiektywność w ocenie kandydatów do Szkoły Doktorskiej.
9. Członek Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej informuje Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej o wszelkich okolicznościach, które mogą wpływać na jego bezstronność i obiektywność w ocenie kandydatów do Szkoły Doktorskiej.
10. Komisja Rekrutacyjna na wniosek Przewodniczącego może postanowić o wyłączeniu członka Komisji z procedury oceny danego kandydata, jeżeli udział tego członka mógłby wzbudzać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
11. Członek Komisji Rekrutacyjnej podlega z mocy prawa wyłączeniu od oceny kandydata jeżeli:
 - 1) był Promotorem pracy magisterskiej kandydata;
 - 2) jest przełożonym kandydata lub znajduje się względem niego w innej relacji zatrudnienia;
 - 3) zachodzą inne obiektywne okoliczności mogące rodzić uzasadnione obawy co do zachowania bezstronności i obiektywności przy ocenianiu kandydata.
12. Członek Komisji Rekrutacyjnej wyłączony od oceny kandydata nie bierze udziału w jego ocenie oraz na czas jej dokonywania opuszcza pomieszczenie obrad komisji.
13. Wyłączenie członka Komisji Rekrutacyjnej od oceny danego kandydata odnotowuje się w protokole z posiedzenia Komisji.
14. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej są protokołowane, a protokoły są podpisywane przez Przewodniczącego i członków komisji, którzy brali udział w posiedzeniu.

§ 3.

Postępowanie rekrutacyjne

1. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy i jest przeprowadzane z zastosowaniem systemu punktowego.
2. Celem postępowania rekrutacyjnego jest wybór najlepszych kandydatów do kształcenia w Szkole Doktorskiej. Wskazanie kandydatów odbywa się przez sprawdzenie ich predyspozycji w drodze oceny:
 - 1) proponowanej koncepcji rozprawy doktorskiej,
 - 2) rangi dotychczasowych osiągnięć artystycznych lub projektowych,
 - 3) wiedzy z zakresu dyscypliny sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki,
 - 4) wyników rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 4.

Przebieg postępowania rekrutacyjnego

1. Etapy postępowania rekrutacyjnego i ocena poszczególnych jego elementów określa **załącznik nr 1**.
2. Nieprzystąpienie kandydata do któregośkolwiek z obowiązujących etapów lub niedostarczenie w terminie wymaganych dokumentów skutkuje nieprzyjęciem do Szkoły Doktorskiej.

§ 5.

Lista kandydatów

1. Na podstawie protokołów egzaminacyjnych 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 (lista rezerwowa);
- 3) osób, które nie uzyskały minimalnego wyniku.
2. Protokół i listy wskazane w ust. 1 podpisują wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne. Kandydat ma prawo do uzyskania informacji o wyniku swojego postępowania.
4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów jednakowej liczby punktów kwalifikującej na ostatniej pozycji do przyjęcia do Szkoły Doktorskiej o przyjęciu do Szkoły decyduje liczba punktów uzyskana podczas II etapu rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6.

Wpisanie na listę doktorantów

1. Kandydat zakwalifikowany do wpisania na listę doktorantów zostaje wpisany na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej po dostarczeniu przez niego, w ciągu 7 dni oświadczenia, że będzie doktorantką/doktorantem tylko w Szkole Doktorskiej ASP w Łodzi.
2. Osoba, rozpoczynająca kształcenie w Szkole Doktorskiej, dostarcza do Sekretariatu Szkoły Doktorskiej, w ciągu 14 dnia od otrzymania skierowania na badanie, zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia. Skierowanie na badania wystawia Uczelnia.

§ 7.

Przyjęcie i odmowa przyjęcia

1. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów, którego dokonuje Dyrektor.
2. Odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora działającego z upoważnienia Rektora.

§ 8.

Postępowanie odwoławcze

1. Od decyzji 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 niniejszym dokumencie.
3. Wniosek powinien wskazywać dokładnie przepisy określające zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej, które w ocenie kandydata zostały naruszone, oraz zwięzłe wyjaśnienie zarzucanego naruszenia.
4. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatruje Rektor.
5. Decyzja Rektora wydana w wyniku ponownego rozpoznania sprawy jest ostateczna.
6. Od decyzji, o której mowa w ust.5, przysługuje skarga do sądu administracyjnego

§ 9.

Dane osobowe

1. Dane osobowe podane przez kandydatów są przetwarzane i przechowywane dla potrzeb rejestracji zgodnie z obowiązującymi przepisami i podlegają ochronie.
2. W przypadku wpisania kandydata na listę doktorantów dane wykorzystane przy rekrutacji zostaną przeniesione do systemów informatycznych ASP w Łodzi oraz będą przetwarzane zgodnie z innymi

obowiązującymi przepisami do celów organizacji i zapewnienia prawidłowego przebiegu procesu kształcenia.

§ 10.

Sprawy nieuregulowane

W sprawach nieuregulowanych w ustawie, Statucie lub niniejszym dokumencie rozstrzyga Rektor.

§ 11.

Wejście w życie

Zasady postępowania rekrutacyjnego wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1

do Zasad postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej ASP w Łodzi.

1. Ocena i punktacja

Elementy niepodlegające ocenie:

ETAP I, II: rejestracja i dostarczenie dokumentów kwalifikacyjnych do ASP – etapy kwalifikacyjne.

Elementy podlegające ocenie:

ETAP III: weryfikacja i ocena elektronicznych dokumentów egzaminacyjnych

- a) weryfikacja złożonych przez kandydata dokumentów egzaminacyjnych w Systemie Elektronicznej Rekrutacji ASP będąca podstawą do dopuszczenia do czwartego etapu,
- b) merytoryczna ocena złożonych przez kandydata dokumentów egzaminacyjnych w Systemie Elektronicznej Rekrutacji ASP w Łodzi, w tym:

Punktacja i ocena cyfrowych dokumentów egzaminacyjnych:

ETAP III: weryfikacja i ocena dokumentów	
1. merytoryczna ocena planowanego <u>Indywidualnego Planu Badawczego</u> (temat projektu badawczego i koncepcja jego realizacji)	0-40 pkt
2. ocena spójności prezentacji planowanego <u>projektu badawczego</u> i <u>dorobku artystycznego</u> lub projektowego	0-20 pkt
3. <u>portfolio i dotychczasowe osiągnięcia artystyczne/projektowe</u> z minimum 3 ostatnich lat wraz z dokumentacją ich publicznej prezentacji	0-40 pkt
razem	0-100 pkt

Warunkiem zakwalifikowania się do IV ETAPU jest uzyskanie co najmniej **60 punktów** z III ETAPU.

Ocenie Komisji Rekrutacyjnej podlegają wszystkie pliki egzaminacyjne zamieszczone przez Kandydata w Systemie Elektronicznej Rekrutacji, w terminie wyznaczonym w harmonogramie rekrutacji. W przypadku niezamieszczenia przez Kandydata przynajmniej jednego z plików egzaminacyjnych, Kandydat nie zostanie dopuszczony do **IV Etapu** rekrutacji.

ETAP IV: rozmowa kwalifikacyjna

1. Rozmowa kwalifikacyjna obejmuje omówienie planowanej koncepcji rozprawy doktorskiej, informacji o ukończonej uczelni (kierunku, promotorze, temacie pracy dyplomowej), osiągnięciach artystycznych lub projektowych kandydata w powiązaniu z proponowanym projektem badawczym, w tym:

- prezentacja planowanego Indywidualnego Planu Badawczego oraz dorobku artystycznego powiązanego z projektem badawczym,
- rozmowa z kandydatem i pytania dotyczące planowanego projektu badawczego.

Punktacja za rozmowę kwalifikacyjną:

ETAP IV: rozmowa z kandydatem w ASP w Łodzi	
1. merytoryczna ocena prezentacji projektu badawczego na podstawie rozmowy z kandydatem(omówienie tematu badawczego i koncepcji szczególnie w aspekcie problemowym) <u>Oceniane są w szczególności:</u> - klarowność wypowiedzi; - świadomość metod pracy w reprezentowanej przez kandydata specjalności i umiejętności formułowania i ich opisywania, wartość merytoryczna; - zdolność przekonywania do przedstawionej koncepcji rozprawy doktorskiej, aspekt motywacyjny; - aspekty artystyczne/projektowe w kontekście innowacji.	0-40 pkt
2. ocena spójności prezentacji proponowanej koncepcji rozprawy doktorskiej i dorobku artystycznego lub projektowego <u>Oceniane są w szczególności:</u> - zgodność dorobku z podmiotową dyscypliną; - wartość artystyczna, projektowa lub naukowa dorobku kandydata; - doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu działalności artystycznej, projektowej lub naukowej - wystawy, publikacje; recepcja światowych trendów artystycznych, projektowych lub naukowych w dorobku kandydata.	0-30 pkt
3. ocena wiedzy z zakresu teorii i praktyki artystycznej przedmiotowej dyscypliny związanej z przedłożonym projektem badawczym	0-30 pkt
razem	0-100 pkt
Suma pkt do osiągnięcia po zakończeniu rekrutacji	200 pkt

2. Rozmowa kwalifikacyjna odbywa się stacjonarnie w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej zgodnie z harmonogramem rekrutacji.
3. Po zakończeniu oceny merytorycznej Komisja Rekrutacyjna sporządza protokoły klasyfikacyjne.
4. Komisja Rekrutacyjna Szkoły Doktorskiej ustala listę rankingową według liczby zdobytych przez kandydatów punktów, poczynsz od najwyższej.
5. Liczba miejsc w Szkole Doktorskiej zależy od ustalonego limitu przyjęć.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są dostępne w Systemie Elektronicznej Rekrutacji, na indywidualnym koncie kandydata.
7. Osoby z niepełnosprawnościami podlegają takiemu samemu procesowi rekrutacji jak pozostali kandydaci do Szkoły Doktorskiej ASP w Łodzi.
8. Forma wsparcia osób niepełnosprawnościami w trakcie postępowania rekrutacyjnego ustalana jest z Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej Szkoły Doktorskiej przy wsparciu Pełnomocnika Rektora ds. osób z niepełnosprawnościami po osobistym zgłoszeniu się kandydata z aktualnym orzeczeniem o niepełnosprawności/stopniu niepełnosprawności.
9. Zgłoszenie to powinno nastąpić nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym dniem rozmowy Kwalifikacyjnej. ASP w Łodzi dąży do wszelkich starań, aby uwzględnić szczególne potrzeby kandydatów z niepełnosprawnościami.

W postępowaniu rekrutacyjnym można uzyskać łącznie **200 punktów**. Do Szkoły Doktorskiej można przyjąć kandydata, w ramach ustalonego limitu, który uzyskał co najmniej 120 punktów w ramach całego postępowania rekrutacyjnego.

Załącznik nr 2

do Zasad postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej ASP w Łodzi.

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 do 100 MB.
3. Kandydat nazywa każdy załączony plik wg wzoru: nazwisko, imię kandydata, nazwa pliku:
Nazwisko_Imię_Portfolio
(wykaz dorobku/dokumentacja prac/dokumentacja upublicznienia/temat badawczy).
4. Wykaz dorobku artystycznego, projektowego i naukowego powinien stanowić chronologiczny spis osiągnięć z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z programem kształcenia w trakcie studiów. Wykaz powinien grupować osiągnięcia na: osiągnięcia związane z programem kształcenia w trakcie studiów; osiągnięcia niezwiązane z programem 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 i projektowe).
5. Dokumentacja (portfolio) prac artystycznych, projektowych w formie cyfrowej przedstawia dokumentację dotychczasowych dokonań artystycznych, projektowych i naukowych wraz z dokumentacją ich publicznej prezentacji z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z programem kształcenia w trakcie studiów. Każda praca na jednej stronie podpisana wg zasady „tytuł”, technika, format, rok powstania.
 - 1) Prezentacja dorobku powinna stanowić chronologiczny przegląd osiągnięć, z wyraźnym wyodrębnieniem osiągnięć związanych z procesem kształcenia w trakcie studiów zawierający dokumentację prac.
 - 2) Reprodukcje prac umieszczone w pliku pdf należy przygotować w rozdzielczości min. 144 dpi.
 - 3) Na każdej stronie należy umieścić 1 pracę pionową lub 1 pracę poziomą.
 - 4) Należy grupować prace rysunkowe, malarskie, fotograficzne, rzeźbiarskie i projektowe w tematyczne zestawy, stosując przekładki na białym tle z tematem „Prace malarskie”, itp.
 - 5) Należy zamieścić opis prac przy każdym zdjęciu. Opis tekstowy musi zawierać rozmiar pracy, technikę, dodatkowo należy krótko opisać prace artystyczne/projektowe.
 - 6) Materiały wideo akceptowane są w przypadku, gdy stanowią dzieła będące istotną częścią dorobku artystycznego kandydata.
 - 7) Materiały wideo mogą być udostępniane wyłącznie w formie linków do serwisów YouTube lub Vimeo. Linki muszą prowadzić do materiałów dostępnych bez konieczności logowania, zakładania kont, podawania haseł ani pobierania plików, zapewniając nieprzerwany dostęp przez cały okres postępowania rekrutacyjnego.
 - 8) Linki do dysków zewnętrznych, chmur prywatnych, serwisów wymagających logowania lub linki czasowe nie będą rozpatrywane.

6. Dokumentacja upublicznienia działalności artystycznej/projektowej stanowi dokumentację wybranych wystaw, pokazów, prezentacji publicznych, publikacji, prac projektów, ich wdrożeń i realizacji.
7. Propozycja tematu badawczego powinna zawierać propozycję tematu, zakresu, celu oraz planowanych efektów badań artystycznych i teoretycznych.
 - 1) Opis projektu artystyczno-badawczego, powinien stanowić nie więcej niż 3 strony tekstu standardowego (max. 4000 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 przedmiotu.