

**Uchwała nr 5/2025  
Senatu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku  
z dnia 27 stycznia 2025 roku****w sprawie uchwalenia  
*Zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej  
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku  
w roku akademickim 2025/2026***

Działając na podstawie art. 200 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, w zw. z § 28 ust. 1 pkt. 15 *Statutu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku*, Senat Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku uchwała, co następuje:

**§1**

Uchwala się Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w roku akademickim 2025/2026 w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik:**

- *Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w roku akademickim 2025/2026.*

Rektor  
Akademii Muzycznej  
im. Stanisława Moniuszki  
/-/  
prof. dr hab. Ryszard Minkiewicz

## Zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w roku akademickim 2025/2026

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Niniejszy dokument ustala zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwanej dalej Szkołą Doktorską) prowadzonej przez Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku (zwaną dalej Akademią) w dziedzinie sztuki, dyscyplinie sztuki muzyczne, w obszarze badań:
  - 1) dyrygentura,
  - 2) edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej,
  - 3) instrumentalistyka (w tym jazz),
  - 4) kompozycja,
  - 5) rytmika,
  - 6) teoria muzyki,
  - 7) wokalistyka (w tym jazz).
2. Do Szkoły Doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny albo w wyjątkowych przypadkach uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych – osoba będąca absolwentem studiów I stopnia lub studentem, która ukończyła III rok jednolitych studiów magisterskich.
3. Rekrutacja odbywa się w drodze otwartego konkursu, zwanego dalej postępowaniem rekrutacyjnym.
4. Przyjęcia do Szkoły Doktorskiej dokonuje się w ramach limitów przyjęć ustalonych przez Rektora.
5. Limit miejsc do Szkoły Doktorskiej ogłasza zarządzeniem Rektor po zasięgnięciu opinii Kwestora Akademii.
6. Kandydaci do Szkoły Doktorskiej, których stypendium doktorskie będzie finansowane ze środków pochodzących z grantów zewnętrznych przynajmniej przez 12 m-cy, będą przyjmowani poza limitem miejsc, o którym mowa w ust. 4-5.
7. Terminy wraz z harmonogramem postępowania rekrutacyjnego ustala Dyrektor Szkoły Doktorskiej w uzgodnieniu z Komisją Rekrutacyjną Szkoły Doktorskiej (zwaną dalej Komisją Rekrutacyjną) i publikuje w komunikacie rekrutacyjnym, stanowiącym załącznik do odrębnego Zarządzenia Rektora.
8. Obsługę administracyjną postępowania rekrutacyjnego oraz internetowego systemu rekrutacji, zwanego dalej systemem rekrutacyjnym aMuz, prowadzi wskazany pracownik Działu Nauczenia.
9. Na stronie **[www.amuz.gda.pl](http://www.amuz.gda.pl)** zamieszcza się:
  - 1) uchwałę rekrutacyjną;
  - 2) kalendarz rekrutacji;
  - 3) link do systemu rekrutacyjnego aMuz;
  - 4) limit miejsc;
  - 5) terminy egzaminów;
  - 6) bieżące komunikaty i informacje o rekrutacji.

## **ORGANY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

### **Skład i tryb działania Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 2**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna.
2. Członków Komisji Rekrutacyjnej powołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej.
3. Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest Dyrektor Szkoły Doktorskiej.
4. Spośród członków Komisji Rekrutacyjnej Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej powołuje Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej.
5. Komisja Rekrutacyjna jest powoływana Zarządzeniem Rektora na okres od dnia 01 czerwca 2025 r. do 31 maja 2026 r.
6. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego sztuki, reprezentujący poszczególne specjalności w ramach dyscypliny sztuki muzyczne.
7. Na wniosek Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej Rektor może powołać w skład Komisji Rekrutacyjnej dodatkowych członków komisji, w celu przeprowadzenia egzaminów w ramach drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego.
8. Skład Komisji Rekrutacyjnej zostaje podany do publicznej wiadomości.

#### **§ 3**

1. Członek Komisji Rekrutacyjnej ma obowiązek zachować bezstronność i obiektywność w ocenie kandydatów do Szkoły Doktorskiej.
2. Członek Komisji Rekrutacyjnej informuje Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej o wszelkich okolicznościach, które mogą wpływać na jego bezstronność i obiektywność w ocenie kandydatów do Szkoły Doktorskiej.
3. Komisja Rekrutacyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji może postanowić o wyłączeniu członka Komisji Rekrutacyjnej z procedury oceny danego kandydata, jeżeli udział tego członka mógłby wzbudzać uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
4. Członek Komisji Rekrutacyjnej podlega z mocy prawa wyłączeniu od oceny kandydata w szczególności, jeżeli:
  - 1) planuje podjąć się obowiązków promotora lub promotora pomocniczego kandydata;
  - 2) był promotorem pracy magisterskiej kandydata;
  - 3) jest przełożonym kandydata lub znajduje się względem niego w innej relacji zatrudnienia;
  - 4) zachodzą inne obiektywne okoliczności mogące rodzić uzasadnione obawy co do zachowania bezstronności i obiektywności przy ocenianiu kandydata.
5. Członek Komisji Rekrutacyjnej wyłączony od oceny kandydata nie bierze udziału w jego ocenie oraz na czas jej dokonywania opuszcza pomieszczenie obrad Komisji Rekrutacyjnej.
6. Wyłączenie członka Komisji Rekrutacyjnej od oceny danego kandydata odnotowuje się w protokole z posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej.

#### **§ 4**

1. Uchwały Komisji Rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Komisji Rekrutacyjnej. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej.
2. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane, a protokoły są podpisywane przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej i członków Komisji Rekrutacyjnej, którzy brali udział w posiedzeniu.

### **Zadania Komisji Rekrutacyjnej**

#### **§ 5**

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) uczestniczenie we wszystkich etapach postępowania rekrutacyjnego;
  - 2) potwierdzanie najwyższej jakości osiągnięć naukowych lub artystycznych, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4);
  - 3) zawiadomienie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia postępowania

- kwalifikacyjnego;
- 4) przyjmowanie kandydatów do Szkoły Doktorskiej w formie wpisania na listę doktorantów;
  - 5) podejmowanie decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej, w tym formułowanie jej uzasadnienia;
  - 6) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz opiniowanie skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem kwalifikacyjnym;
  - 7) sporządzenie:
    - a) protokołu z posiedzenia komisji rekrutacyjnej,
    - b) listy rankingowej osób zakwalifikowanych do wpisania na listę doktorantów,
    - c) listy osób przyjętych do Szkoły Doktorskiej,
    - d) listy osób nieprzyjętych do Szkoły Doktorskiej.
2. Listy, o których mowa w pkt. 7) b i c, zamieszcza się na stronie internetowej Akademii oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w jej siedzibie.

## POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

### § 6

1. Rekrutacja składa się z postępowania rekrutacyjnego oraz przyjęcia poprzez wpis na listę albo wydania decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do Szkoły Doktorskiej.
2. Postępowanie rekrutacyjne jest trzypięt etapowe:
  - 1) etap I – analiza złożonej dokumentacji;
  - 2) etap II – egzamin praktyczny (tryb ustalony odrębnie dla poszczególnych specjalności według **Załącznika nr 1** do niniejszych Zasad);
  - 3) etap III – rozmowa kwalifikacyjna (m.in. przedstawienie zamierzeń artystycznych i naukowych kandydata, zakresu tematycznego planowanej rozprawy doktorskiej, która dotyczy dzieła artystycznego przygotowywanego pod opieką promotora w ramach kształcenia w Szkole Doktorskiej).
3. Celem postępowania rekrutacyjnego jest wyłonienie w drodze otwartego konkursu najlepszych kandydatów do kształcenia w Szkole Doktorskiej przez sprawdzenie predyspozycji kandydatów na podstawie oceny ich aktywności naukowej lub artystycznej, opisu i wartości proponowanego konspektu rozprawy doktorskiej oraz wyników rozmowy kwalifikacyjnej, jak również analizy złożonej dokumentacji.

## Warunki dopuszczenia kandydata do postępowania rekrutacyjnego

### § 7

1. Do postępowania rekrutacyjnego może być dopuszczona osoba, która:
  - 1) zarejestrowała się w systemie rekrutacyjnym aMuz i złożyła wniosek wraz z kompletną dokumentacją za pośrednictwem tego systemu;
  - 2) wniosła opłatę rekrutacyjną, o której mowa w ust. 2;
  - 3) legitymuje się tytułem magistra lub równorzędnym uzyskanym na podstawie odrębnych przepisów, lub zgodnie ze swoim oświadczeniem do momentu ogłoszenia listy doktorantów przyjętych do Szkoły Doktorskiej, tj. do dnia 30 września 2025 r. będzie się nim legitymowała;
  - 4) w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych najwyższą jakością osiągnięć naukowych lub artystycznych, jest absolwentem studiów I stopnia lub studentem, który ukończył trzeci rok jednolitych studiów magisterskich. Do tych osiągnięć dla poszczególnych specjalności można zaliczyć:
    - a) I nagrodę w międzynarodowym konkursie kompozytorskim, jak: The Gaudeamus International Composers Award, ISCM Young Composers Award, The Kazimierz Serocki International Composer's Competition w Warszawie, The Toru Takemitsu Composition Award, Prix Ars Electronica [**kompozycja**];
    - b) nagrodę w prestiżowym konkursie wykonawczym, jak: Międzynarodowy Konkurs Pianistyczny im. Fryderyka Chopina w Warszawie (fortepian); Międzynarodowy Konkurs Skrzypcowy im. Henryka Wieniawskiego w Poznaniu (skrzypce); Internationaler Akkordeonwettbewerb Klingenthal (Niemcy) (akordeon); Międzynarodowy Konkurs Gitarowy im. J. E. Jurkowskiego w Tychach (gitara); Internationaler Musikwettbewerb der ARD Muenchen (pozostałe specjalności instrumentalne) [**instrumentalistyka**];

- c) nagrodę w Międzynarodowym Konkursie Wokalnym im. Stanisława Moniuszki w Warszawie oraz w Międzynarodowym Konkursie Muzycznym im. Królowej Elżbiety w Brukseli [**wokalistyka**];
  - d) nagrodę w Konkursie Dyrygentów Chóralnych im prof. Kulczyńskiego w Poznaniu; w Międzynarodowym Turnieju Dyrygentury Chóralnej „W stronę polifonii” we Wrocławiu; nagrodę dla najlepszego dyrygenta w konkursie chóralnym o randze międzynarodowej w Polsce; I nagrodę z chórem w międzynarodowym konkursie chóralnym za granicą [**dyrygentura chóralna i oratoryjno-kantatowa**];
  - e) I nagrodę w Międzynarodowym Konkursie Dyrygenckim im. G. Fitelberga w Katowicach [**dyrygentura symfoniczno-operowa**];
  - f) udokumentowaną współpracę z uznanym zespołem tancerzy w zakresie realizacji zagadnień muzycznych (np. kierownictwo muzyczne) w trakcie przygotowania koncertu lub spektaklu o zasięgu przynajmniej ogólnopolskim; udokumentowaną współpracę z zespołem artystycznym w zakresie przygotowania koncertu lub spektaklu z uwzględnieniem opracowania kompozycji ruchowych [**rytmika**];
  - g) publikację recenzowanej monografii w prestiżowym wydawnictwie krajowym lub zagranicznym [**teoria muzyki**];
  - h) autorstwo publikacji z zakresu sztuk muzycznych (o tematyce edukacji artystycznej) wydanej przez wydawnictwo o międzynarodowej renomie w środowisku artystycznym i rozpowszechnionej w obiegu międzynarodowym [**edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej**];
  - i) nagrodę w prestiżowym międzynarodowym konkursie improwizacji jazzowej, np.: Herbie Hancock Institute of Jazz International Competition, BMW Welt Jazz Award, Konkurs na Indywidualność Jazzową Jazz nad Odrą. Nagroda Fryderyk w kategorii Album roku - Jazz. Wydana autorska płyta w prestiżowej wytwórni jazzowej, np: ECM, ACT [**jazz**].
2. Opłata rekrutacyjna za rejestrację do Szkoły Doktorskiej wynosi 250 zł.
  3. Kandydat powinien dokonać opłaty rekrutacyjnej z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później niż w dniu następującym po dniu zakończenia składania dokumentów na potrzeby postępowania rekrutacyjnego. Jeżeli opłata rekrutacyjna nie zostanie zaksięgowana przez bank w terminie, będzie ona wzięta pod uwagę tylko na prośbę kandydata, o ile została dokonana nie później niż do końca dnia następującego po upływie terminu składania dokumentów określonego w komunikacie rekrutacyjnym. Kandydat może złożyć prośbę w tej sprawie do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników.
  4. Kandydat dokonuje wpłaty w walucie PLN na indywidualne konto bankowe wygenerowane dla każdego kandydata przez system rekrutacyjny.
  5. Po wpływie opłaty rekrutacyjnej na konto bankowe Akademii, na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata pojawia się potwierdzenie jej dokonania.
  6. Kandydatowi przysługuje – na jego wniosek do Dyrektora Szkoły Doktorskiej – zwrot opłaty rekrutacyjnej w przypadku:
    - 1) rezygnacji z udziału w postępowaniu rekrutacyjnym przed jego rozpoczęciem;
    - 2) odmowy wszczęcia postępowania rekrutacyjnego w odniesieniu do kandydata z uwagi na niewniesienie opłaty rekrutacyjnej w terminie;
    - 3) nadpłaty.
  7. Kwota zwrotu opłaty rekrutacyjnej może być pomniejszona o koszty wynikające z przeprowadzenia transakcji.

### Tryb postępowania rekrutacyjnego

#### § 8

1. Kandydat składa drogą elektroniczną w systemie rekrutacyjnym aMuz wnioski o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej, który zawiera:
  - 1) wniosek – formularz o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej, złożony w podanym do wiadomości publicznej terminie według wzoru **Załącznika nr 2**;
  - 2) skan dyplomu ukończenia jednolitych studiów magisterskich bądź studiów drugiego stopnia lub równorzędny uzyskany na podstawie odrębnych przepisów;
  - 3) kandydat, obok udokumentowanych osiągnięć, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 4) wraz z ich opisem, zobowiązany jest złożyć odpowiednio skan dyplomu ukończenia studiów I

- stopnia lub wystawione przez uczelnię zaświadczenie o ukończeniu studiów I stopnia, albo zaświadczenie o zaliczeniu trzeciego roku jednolitych studiów magisterskich;
- 4) w przypadku kandydata legitymującego się dyplomem ukończenia studiów za granicą, zgodnie z przepisami ustawy, potwierdzającym w Rzeczypospolitej Polskiej posiadanie wykształcenia na poziomie studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich lub uznany za równoważny polskiemu dyplomowi ukończenia studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, oraz tytułowi zawodowemu magistra, magistra inżyniera lub równorzędnemu – kandydat zobowiązany jest złożyć: dyplom zalegalizowany lub opatrzony klauzulą apostille, zaświadczenie o uznaniu, w drodze postępowania nostryfikacyjnego, równoważności dyplomu z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów oraz tytułem zawodowym – o ile są wymagane w przepisach;
  - 5) życiorys artystyczno-naukowy ze szczegółowym spisem dotychczasowych dokonań z okresu maksymalnie pięciu lat kalendarzowych poprzedzających złożenie wniosku;
  - 6) skany materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie aktywność artystyczną i naukową;
  - 7) fotografię przedstawiającą twarz kandydata, umożliwiającą jego identyfikację w formacie jpg. lub png.
  - 8) w przypadku kandydata niebędącego obywatelem polskim kolorowy skan paszportu umożliwiający identyfikację kandydata;
  - 9) posiadane certyfikaty językowe. Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie co najmniej B2, uwzględnianych przez Szkołę Doktorską w procesie rekrutacji, stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Zasad. Dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich (rozpoczętych nie wcześniej niż 1 października 2007 r.) potwierdza wymóg uzyskania efektów uczenia się w zakresie znajomości nowożytnego języka obcego na poziomie biegłości językowej B2.
  - 10) w przypadku kandydata z niepełnosprawnością – kopię orzeczenia o niepełnosprawności lub orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. *o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych*
  - 11) inne dokumenty elektroniczne wskazane we wniosku;
  - 12) potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej;
  - 13) zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania rekrutacyjnego, według wzoru określonego w **Załączniku nr 5** do niniejszych Zasad;
  - 14) program recitalu (egzaminu praktycznego) w II etapie postępowania rekrutacyjnego wraz z imieniem i nazwiskiem pianisty – akompaniatora lub imionami i nazwiskami muzyków towarzyszących (dla specjalności instrumentalistyka (w tym jazz), wokalistyka (w tym jazz));
  - 15) temat wykładu prezentującego wyniki badań własnych (w II etapie postępowania rekrutacyjnego) (dla specjalności teoria muzyki);
  - 16) opis zakresu tematycznego planowanej rozprawy doktorskiej wraz z bibliografią.
2. W przypadku braku dyplomu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2), spowodowanego oczekiwaniem na jego wydanie, kandydat winien przedstawić zaświadczenie z uczelni o obronie pracy magisterskiej. W przypadku braku dyplomu spowodowanego oczekiwaniem na wyznaczenie terminu obrony pracy magisterskiej kandydat winien przedstawić stosowne oświadczenie. W takiej sytuacji kandydat może zostać dopuszczony do postępowania rekrutacyjnego jedynie warunkowo, a jego przyjęcie do Szkoły Doktorskiej będzie możliwe pod warunkiem dostarczenia dyplomu do momentu immatrykulacji.
  3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wypełnia się w języku polskim lub angielskim.
  4. Obywatel państwa niebędącego członkiem Unii Europejskiej może ubiegać się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej na ogólnych zasadach pod warunkiem, że posiadany przez niego dyplom ukończenia studiów wyższych lub tytuł zawodowy uzyskany za granicą zostały uznane za równoważne odpowiedniemu polskiemu dyplomowi i tytułowi zawodowemu na podstawie umowy międzynarodowej określającej równoważność, a w przypadku jej braku na podstawie apostille dyplomu lub w drodze nostryfikacji.
  5. Obywatel państwa niebędącego członkiem Unii Europejskiej jest zobowiązany do przedłożenia oryginalnych dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt. 2) wraz z przysięgłym tłumaczeniem na język polski.

### § 9

1. Komisja Rekrutacyjna dopuści do I etapu postępowania rekrutacyjnego kandydatów, którzy poprawnie zarejestrowali się w systemie rekrutacyjnym aMuz i złożyli komplet wymaganych dokumentów.
2. Komisja Rekrutacyjna powiadamia kandydata o dopuszczeniu do postępowania rekrutacyjnego oraz o terminie kolejnych etapów postępowania za pośrednictwem poczty elektronicznej, przesyłając informacje na adres e-mail wskazany przez kandydata w podaniu o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej.
3. W przypadku, gdy kandydat nie zgłosi się na któryś z etapów postępowania rekrutacyjnego w dniu wyznaczonym w komunikacie rekrutacyjnym, w tym również z przyczyn niezależnych od kandydata (m.in. losowych), nie wyznacza się dodatkowego terminu.

### **Tryb postępowania rekrutacyjnego dla Kandydata z niepełnosprawnością**

#### § 10

1. Kandydaci z niepełnosprawnością mogą zdawać egzaminy pisemne w formie ustnej lub w innej formie uwzględniającej potrzeby kandydata z niepełnosprawnością.
2. Warunki, o których mowa w ust. 1, określa Dyrektor Szkoły Doktorskiej na pisemny wniosek kandydata, który winien być złożony najpóźniej na 7 dni przed wyznaczoną datą konkursowego postępowania rekrutacyjnego.
3. Dostosowanie trybu i formy postępowania rekrutacyjnego dla kandydata z niepełnosprawnością może polegać w szczególności na wydłużeniu czasu trwania nie więcej niż o 50% czasu trwania przewidzianego dla pozostałych kandydatów w wykonaniu programu artystycznego albo wypowiedzi kandydata.

### **Tryb oceny i wyniki postępowania rekrutacyjnego**

#### § 11

1. Komisja Rekrutacyjna w ramach poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej przyznaje od 0 do 25 punktów, odrębnie dla każdego etapu:
  - 1) etap I: minimalna liczba punktów – 21 pkt, maksymalna liczba punktów – 25 pkt.;
  - 2) etap II: minimalna liczba punktów – 23 pkt. x 3 = 69 pkt., maksymalna liczba punktów – 25 pkt. x 3 = 75 pkt.;
  - 3) etap III: minimalna liczba punktów – 21 pkt, maksymalna liczba punktów – 25 pkt.
2. Minimalna łączna liczba punktów uprawniająca do wpisania kandydata na listę rankingową wynosi 115 pkt.
3. Liczba punktów przyznana przez Komisję Rekrutacyjną jest ostateczna i nie podlega zaskarżeniu.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne i udostępniane publicznie.
5. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna tworzy listę rankingową kandydatów, którzy osiągnęli co najmniej minimalny wynik uprawniający do wpisania ich na listę doktorantów, w malejącej kolejności uzyskanej liczby punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym.
6. Na liście zamieszcza się:
  - 1) imię (imiona) i nazwisko kandydata;
  - 2) reprezentowaną specjalność;
  - 3) wynik ostateczny postępowania rekrutacyjnego wyrażony w punktach.

### **PRZYJĘCIE DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

#### § 12

1. W terminie 7 dni od dnia zakończenia postępowania rekrutacyjnego Komisja Rekrutacyjna na podstawie protokołów podejmuje uchwałę w sprawie zakwalifikowania kandydatów do przyjęcia do Szkoły Doktorskiej w ramach limitu miejsc, wskazując kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia.
2. Kandydaci są przyjmowani do Szkoły Doktorskiej według kolejności miejsc. O kolejności miejsc decyduje liczba punktów uzyskanych podczas postępowania rekrutacyjnego w ramach przyznaczonych limitów miejsc.

3. Listę kandydatów przyjętych do Szkoły Doktorskiej zamieszcza się na stronie internetowej Akademii oraz wywiesza na tablicy ogłoszeń w jej siedzibie.
4. W przypadku rezygnacji kandydata, który został przyjęty, na jego miejsce zostaje przyjęty kandydat posiadający najwyższą punktację, umieszczony na liście osób, które zdały egzaminy, a nie zostały przyjęte do Szkoły Doktorskiej z powodu braku miejsc.
5. O ostatecznych wynikach rekrutacji zainteresowanych powiadamia się pisemnie.
6. Przyjęcie kandydata do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów, którego dokonuje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

### **Postępowanie odwoławcze**

#### **§ 13**

1. Odmowa przyjęcia do Szkoły Doktorskiej następuje w drodze decyzji administracyjnej wydawanej przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Od decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do Dyrektora Szkoły Doktorskiej w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy rozpatruje Komisja Rekrutacyjna. W wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy Komisja Rekrutacyjna podejmuje uchwałę w sprawie zasadności wniosku o ponowne rozpatrzenie.
4. Na podstawie uchwały, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły Doktorskiej wydaje ostateczną decyzję w sprawie.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 14**

1. Kandydat po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego może otrzymać zaświadczenie o liczbie punktów uzyskanych podczas postępowania rekrutacyjnego.
2. Kandydaci będący beneficjentami programów grantowych, których warunki wymagają wpisu na listę doktorantów, mogą być przyjmowani do Szkoły Doktorskiej w specjalnym trybie konkursowym, zgodnie z procedurą określoną przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej z uwzględnieniem postanowień wynikających z regulaminów i umów związanych z programem grantowym.

#### **§ 15**

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym dokumentem mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dn. 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*;
2. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dn. 28 września 2018 r. w sprawie nostryfikacji dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie (Dz.U. z 2018 r., poz. 1881, z późn. zm.);
3. Ustawy z dn. 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2017 r., poz. 1257, z późn. zm.);
4. Statutu Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku;
5. Regulaminu Szkoły Doktorskiej.

#### **Załączniki:**

1. Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego dla poszczególnych specjalności.
2. Wniosek o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej.
3. Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie co najmniej B2, uwzględnianych przez Szkołę Doktorską w procesie rekrutacji.
4. Oświadczenie kandydata do Szkoły Doktorskiej dotyczące ochrony danych osobowych.



## **Szczegółowe zasady przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego dla poszczególnych specjalności**

### **ETAP I – wspólny dla wszystkich specjalności**

Komisja Rekrutacyjna Szkoły Doktorskiej dokonuje merytorycznej oceny złożonej przez kandydata dokumentacji (poziom wykształcenia, jakość dotychczasowych osiągnięć naukowych lub artystycznych). Dokumentację rekrutacyjną należy przesłać w formacie pdf do indywidualnie dedykowanego folderu wygenerowanego w systemie rekrutacyjnym;

- przy wgrywaniu plików należy podać swoje imię i nazwisko;
- za ostateczny kształt i jakość dokumentów odpowiedzialny jest kandydat.

Do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy otrzymają co najmniej **21 punktów**.

### **ETAP II – egzamin praktyczny, odrębny dla każdej specjalności**

*Przed rozpoczęciem egzaminu praktycznego w etapie II kandydat zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu).*

#### **Teoria muzyki**

- Wygłoszenie wykładu prezentującego wyniki badań własnych z zakresu teorii muzyki (nieobejmującego zakresu badań ujętych w pracy dyplomowej/magisterskiej kandydata) – odpowiednik referatu konferencyjnego (czas trwania około 20 minut prezentacji oraz 10 minut dyskusji z komisją).

#### **Kompozycja**

- Przedstawienie przez kandydata autorskich wybranych kompozycji (zarówno partytur jak i nagrań; czas trwania około 20 minut prezentacji oraz 10 minut dyskusji z komisją). Komisja egzaminacyjna ma prawo do zapoznania się z partyturami i nagraniami przed rozpoczęciem egzaminu. Partytury i nagrania należy przesłać wraz z pełną dokumentacją rekrutacyjną wg następujących wymagań technicznych:
  - pliki audio-video należy przesłać w jednym z formatów: 3G2, 3GP, ASF, HEVC, M2TS, M4V, MOV, MP4, MP4V, MTS, TS, WMV do indywidualnie dedykowanego folderu wygenerowanego w systemie rekrutacyjnym;
  - przy wgrywaniu plików należy podać swoje imię i nazwisko;
  - za ostateczny kształt i jakość nagrania odpowiedzialny jest kandydat.

#### **Instrumentalistyka**

- 45-minutowy recital zawierający zróżnicowane stylistycznie utwory, w tym co najmniej jedną kompozycję cykliczną. Komisja ma prawo wybrać około 20 minut programu do prezentacji w trakcie egzaminu.

#### **Dyrygentura**

##### **a) Dyrygentura symfoniczno-operowa**

- prezentacja audiowizualna fragmentu koncertu, spektaklu operowego, próby przeprowadzonej przez kandydata jako dyrygenta wraz z omówieniem problematyki pracy z zespołem wykonawczym (np. z orkiestrą symfoniczną, orkiestrą kameralną, zespołem

operowym) z punktu widzenia dyrygenta (czas trwania około 20 minut). Komisja egzaminacyjna ma prawo do zapoznania się z zarejestrowanym materiałem audiowizualnym przed rozpoczęciem egzaminu. Materiały audiowizualne (czas trwania do 45 minut) należy przesałać wraz z pełną dokumentacją rekrutacyjną oraz szczegółowym programem prezentacji, wg następujących wymagań technicznych:

- pliki audio-video należy przesałać w jednym z formatów: 3G2, 3GP, ASF, HEVC, M2TS, M4V, MOV, MP4, MP4V, MTS, TS, WMV do indywidualnie dedykowanego folderu wygenerowanego w systemie rekrutacyjnym;
- przy wgrywaniu plików należy podać swoje imię i nazwisko;
- za ostateczny kształt i jakość nagrania odpowiedzialny jest kandydat.

#### **b) Dyrygentura chóralna i oratoryjno-kantatowa**

- prezentacja audiowizualna fragmentu koncertu, próby przeprowadzonej przez kandydata jako dyrygenta wraz z omówieniem problematyki pracy z zespołem wykonawczym (np. chór, chór z towarzyszeniem instrumentalnym, chór, soliści i orkiestra) z punktu widzenia dyrygenta (czas trwania około 20 minut). Komisja egzaminacyjna ma prawo do zapoznania się z zarejestrowanym materiałem audiowizualnym przed rozpoczęciem egzaminu. Materiały audiowizualne (czas trwania do 45 minut) należy przesałać wraz z pełną dokumentacją rekrutacyjną oraz szczegółowym programem prezentacji, wg następujących wymagań technicznych:
  - pliki audio-video należy przesałać w jednym z formatów: 3G2, 3GP, ASF, HEVC, M2TS, M4V, MOV, MP4, MP4V, MTS, TS, WMV do indywidualnie dedykowanego folderu wygenerowanego w systemie rekrutacyjnym;
  - przy wgrywaniu plików należy podać swoje imię i nazwisko;
  - za ostateczny kształt i jakość nagrania odpowiedzialny jest kandydat.

#### **Rytmika**

- prezentacja audiowizualna wybranych choreografii muzyki z dotychczasowego dorobku wraz z omówieniem problematyki pracy nad tymi choreografiami muzyki pod względem ich atrakcyjności z uwypukleniem specjalizacji wskazanej w autoprezentacji (czas trwania około 20 minut prezentacji oraz 10 minut dyskusji z komisją). Komisja egzaminacyjna ma prawo do zapoznania się z zarejestrowanym materiałem audiowizualnym przed rozpoczęciem egzaminu. Materiały audiowizualne (czas trwania do 45 minut) należy przesałać wraz z pełną dokumentacją rekrutacyjną oraz szczegółowym programem prezentacji, wg następujących wymagań technicznych:
  - pliki audio-video należy przesałać w jednym z formatów: 3G2, 3GP, ASF, HEVC, M2TS, M4V, MOV, MP4, MP4V, MTS, TS, WMV do indywidualnie dedykowanego folderu wygenerowanego w systemie rekrutacyjnym;
  - przy wgrywaniu plików należy podać swoje imię i nazwisko;
  - za ostateczny kształt i jakość nagrania odpowiedzialny jest kandydat.

#### **Wokalistyka**

- 45-minutowy recital prezentujący możliwości kandydata w odniesieniu do posiadanych umiejętności techniki wokalne oraz komponowania koncepcji układu programu pod względem jego atrakcyjności. Komisja ma prawo wybrać około 20 minut programu do prezentacji w trakcie egzaminu.

#### **Jazz**

- 45-minutowy recital z programem składającym się z 6 utworów zawierających partie improwizowane z towarzyszeniem sekcji rytmicznej. Program wykonywany przez instrumentalistów musi zawierać wyłącznie standardy jazzowe, w tym co najmniej jedną z podanych kompozycji Johna Coltrane'a (Giant Steps, Central Park West, Countdown lub Moment's Notice) oraz jedną z podanych kompozycji Charliego Parkera (Donna Lee,

Ornithology, Confirmation lub Yardbird Suite). Program wykonywany przez wokalistów musi zawierać co najmniej 3 standardy jazzowe z partiami improwizowanymi, w tym jeden utwór utrzymany stylistyce bebopowej. Pozostałe 3 utwory muszą być utrzymane w stylistyce R&B, Pop lub Soul. Jeden z utworów musi być zaśpiewany w języku ojczystym. Komisja ma prawo wybrać około 20 minut programu do prezentacji w trakcie egzaminu.

### **Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej**

- autoprezentacja kandydata i przedstawienie w formie audiowizualnej fragmentów praktycznego wykorzystania metod edukacji muzycznej w pracy z wybraną grupą wiekową wraz z omówieniem problematyki oraz zakresu i metodologii badań własnych (czas trwania około 20 minut prezentacji oraz 10 minut dyskusji z komisją). Komisja egzaminacyjna ma prawo do zapoznania się z zarejestrowanym materiałem audiowizualnym przed rozpoczęciem egzaminu. Materiały audiowizualne (czas trwania do 45 minut) należy przesłać wraz z pełną dokumentacją rekrutacyjną oraz szczegółowym programem prezentacji, wg następujących wymagań technicznych:
  - pliki audio-video należy przesłać w jednym z formatów: 3G2, 3GP, ASF, HEVC, M2TS, M4V, MOV, MP4, MP4V, MTS, TS, WMV do indywidualnie dedykowanego folderu wygenerowanego w systemie rekrutacyjnym;
  - przy wgrywaniu plików należy podać swoje imię i nazwisko;
  - za ostateczny kształt i jakość nagrania odpowiedzialny jest kandydat.

Do kolejnego etapu postępowania rekrutacyjnego zostaną zakwalifikowani Kandydaci, którzy otrzymają w ramach tego etapu co najmniej **69 punktów**.

### **Etap III – wspólny dla wszystkich specjalności**

*Przed rozpoczęciem rozmowy kwalifikacyjnej w etapie III kandydat zobowiązany jest do okazania dokumentu tożsamości (dowodu osobistego lub paszportu).*

**Rozmowa kwalifikacyjna (m.in. przedstawienie zamierzeń artystycznych i naukowych kandydata, zakresu tematycznego planowanej rozprawy doktorskiej, która dotyczy dzieła artystycznego przygotowywanego pod opieką promotora w ramach kształcenia w Szkole Doktorskiej oraz znaczenia badań zawartych w planowanej rozprawie doktorskiej dla dyscypliny sztuki muzyczne).**

Końcowa ocena postępowania rekrutacyjnego jest sumą punktacji z poszczególnych jego etapów i elementów, i wynosi maksymalnie dla wszystkich Kandydatów **125 pkt**.

Podczas postępowania rekrutacyjnego Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku nie zapewnia żadnych instrumentów poza fortepianem.

.....  
data wpływu

.....  
numer rejestracyjny wniosku

## Wniosek o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej

Proszę o przyjęcie mnie w poczet uczestników Szkoły Doktorskiej  
Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku  
w roku akademickim 20..... / 20.....

1	DYSCYPLINA	SZTUKI MUZYCZNE
2	SPECJALNOŚĆ	dyrygentura, teoria muzyki, kompozycja, rytmika, instrumentalistyka, wokalistyka, edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej*
3	IMIĘ (IMIONA)	
4	NAZWISKO	
5	DATA I MIEJSCE URODZENIA	
6	PESEL	
7	IMIONA RODZICÓW	
8	ADRES ZAMELDOWANIA/ZAMIESZKANIA	
	województwo	
	miejsowość	
	miasto/ wieś*	
	kod	
	ulica	
	nr domu	
	nr mieszkania	
	nr telefonu	
	e-mail	
9	ADRES DO KORESPONDENCJI (wypełnić tylko jeśli jest inny niż	

\* niepotrzebne skreślić

	<b>adres zameldowania/zamieszkania):<sup>1</sup></b>	
	województwo	
	miejsowość	
	kod	
	ulica	
	nr domu	
	nr mieszkania	
10	<b>OBYWATELSTWO</b>	
	w przypadku cudzoziemców należy podać dodatkowo: nazwę państwa urodzenia	
11	<b>Karta Polaka</b>	TAK/NIE*, nr: .....
12	<b>SERIA i NR DOWODU OSOBISTEGO (lub paszportu)</b>	
13	<b>WYKSZTAŁCENIE WYŻSZE DRUGIEGO STOPNIA</b>	
	nazwa uczelni i jej siedziba	
	kierunek/kierunki	
	specjalność/specjalności	
	rok ukończenia	
	nr dyplomu	
14	<b>Orzeczenie o niepełnosprawności / orzeczenie o stopniu niepełnosprawności / orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych:</b>	TAK/NIE*
15	<b>RECITAL W RAMACH ETAPU II POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO WYKONAM NA NASTĘPUJĄCYM INSTRUMENCIE (dotyczy specjalności instrumentalistyka)</b>	

<sup>1</sup> W przypadku zmiany adresu do korespondencji należy niezwłocznie powiadomić pisemnie Dyrektora Szkoły Doktorskiej

\* niepotrzebne skreślić

## OŚWIADCZENIA

- a) Niniejszym oświadczam, że od dnia ..... 20 ..... r. będę uczestnikiem/uczestniczką tylko w Szkole Doktorskiej Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku.
- b) Oświadczam, że jestem/nie jestem/byłem(-am)\* doktorantem albo uczestnikiem studiów doktoranckich.  
Jeżeli tak – proszę podać tytuł rozprawy doktorskiej oraz imiona i nazwisko opiekuna naukowego lub promotora .....
- c) Oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z treścią „Zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w roku akademickim 2025/2026”
- d) Oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z treścią art. 40 i art. 41 *Kodeksu postępowania administracyjnego*;
- e) Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku informacji dotyczących postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej, a następnie przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych w niniejszym podaniu, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 123).

Gdańsk, dnia ..... 20..... r.

Prawdziwość danych zawartych we wniosku  
potwierdzam własnoręcznym podpisem

.....  
(czytelny podpis Kandydata)

### Do wniosku należy załączyć:

1. Skan dyplomu ukończenia studiów magisterskich (lub jego uwierzytelniona kopia) lub inny równorzędny dokument potwierdzający posiadane wykształcenie wyższe.
2. Skan dyplomu ukończenia studiów I stopnia (w przypadku nieposiadania wykształcenia II stopnia) i udokumentowane osiągnięcie, o którym mowa w §7 ust. 1 pkt 4) „Zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w roku akademickim 2025/2026” oraz jego opis.
3. Skan dyplomu ukończenia studiów za granicą, potwierdzający w Rzeczypospolitej Polskiej posiadanie wykształcenia na poziomie studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich / uznany za równoważny polskiemu dyplomowi ukończenia studiów drugiego

\* niepotrzebne skreślić

stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz tytułowi zawodowemu magistra,  
magistra inżyniera lub równorzędnemu.

4. Legalizację dyplomu ukończenia studiów za granicą / klauzula apostille.
5. Tłumaczenie dokumentów na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego.
6. Zaświadczenie o uznaniu, w drodze postępowania nostryfikacyjnego, równoważności dyplomu ukończenia studiów za granicą z polskim dyplomem ukończenia studiów drugiego stopnia / jednolitych studiów magisterskich oraz tytułem zawodowym magistra / magistra inżyniera / równorzędnym.
7. Życiorys artystyczno-naukowy ze szczegółowym spisem dotychczasowych dokonań oraz opisem zamierzeń artystyczno-naukowych.
8. Skany materiałów potwierdzających wskazaną w życiorysie aktywność artystyczną i naukową za ostatnie pięć lat.
9. Kolorową fotografię w formie elektronicznej, 20x25 mm., rozdzielczość 300 dpi. (fotografia legitymacyjna).
10. Posiadane certyfikaty językowe według wykazu zawartego w Załączniku nr 3 do „Zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku w roku akademickim 2025/2026”.
11. Potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej.
12. Orzeczenie o niepełnosprawności / orzeczenie o stopniu niepełnosprawności / orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.
13. Materiał audiowizualny wymagany w załączniku nr 1.

## Wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego na poziomie co najmniej B2, uwzględnianych przez Szkołę Doktorską w procesie rekrutacji

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. 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 certyfikaty:
    - 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, 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),
    - 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 C2 (Superior),
    - f) Diploma Intermédio de Portugues Língua Estrangeira (DIPLE) (B2), Diploma Avançado de Portugues Língua Estrangeira (DAPLE) (C1), Diploma Universitário de Portugues 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) Prove i Dansk 3 (B2), Studieproven (C1),
    - i) Certyfikat znajomości języka słoweńskiego na poziomie średniozaawansowanym /Certificate of Slovene on the Intermediate Level (B2),



- j) 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:
  - d) 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,
  - e) 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),
  - f) 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”,
  - g) University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia — w szczególności certyfikaty: International English Language Testing System IELTS — powyżej 6 pkt,
  - h) 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 2eme degré (DFA 2) (C1), Diplôme de Français Professionnel (DFP) Affaires C1,
  - i) Goethe-Institut, Deutscher Industrie und Handelskammertag (DIHK), Carl Duisberg Centren (CDC) — w szczególności certyfikaty: Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD) (C1),
  - j) Kultusministerkonferenz (KMK) — w szczególności certyfikaty: Deutsches Sprachdiplom II der Kultusministerkonferenz der Länder —KMK (B2/C1),
  - k) 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),

- l) Hochschulrektorenkonferenz (HRK),
  - m) Societa Dante Alighieri — w szczególności certyfikaty: PLIDA B2, PLIDA C1, PLIDA C2,
  - n) Università degli Studi Roma Tre — w szczególności certyfikaty: Int.It (B2), IT (C2),
  - o) 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,
  - p) Państwowy Instytut Języka Rosyjskiego im. A.S. Puszkina,
  - q) 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 Espanol 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 na kierunku filologia w zakresie języków 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 — uznaje się język wykładowy instytucji prowadzącej kształcenie.
  7. Dokument potwierdzający ukończenie studiów wyższych lub podyplomowych prowadzonych 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 zdany egzaminie resortowym w:
    - 1) Ministerstwie Spraw Zagranicznych;
    - 2) Ministerstwie 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.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(PESEL lub w przypadku cudzoziemca rodzaj  
i numer dowodu tożsamości oraz kraj wydania)

## **OŚWIADCZENIE KANDYDATA DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Akademii Muzycznej im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku wszelkich informacji dotyczących postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej, a następnie przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej wskazanych we wniosku o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2019 r. poz. 123 z późn. zm.).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Muzyczna im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, ul. Łąkowa 1-2, 80-743 Gdańsk;
- 2) kontakt z Inspektorem Ochrony Danych jest możliwy za pośrednictwem adresu e-mailowego: [iod@amuz.gda.pl](mailto:iod@amuz.gda.pl);
- 3) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:
  - a) przeprowadzenia procesu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej prowadzonej przez Akademię Muzyczną im. Stanisława Moniuszki w Gdańsku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
  - b) przekazywania bieżących informacji związanych z postępowaniem rekrutacyjnym do Szkoły Doktorskiej, a następnie przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych,
  - c) prowadzenia prawidłowego dokumentowania przebiegu procesu kształcenia w Szkole Doktorskiej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e oraz art. 9 ust. 2 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 4) Pani/Pana dane osobowe mogą być ujawniane wyłącznie osobom upoważnionym u administratora do przetwarzania danych osobowych, podmiotom przetwarzającym na mocy umowy powierzenia oraz innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
- 5) W oparciu o Pani/Pana dane osobowe nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, nie będą one podlegały również profilowaniu;
- 6) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji wszelkich czynności związanych z procesem rekrutacji oraz archiwizacji dokumentacji zgodnie z procedurami obowiązującymi u administratora w związku z koniecznością zapewnienia możliwości wyjaśnienia wszelkich wątpliwości związanych z procesem rekrutacji, a w wypadku przyjęcia do Szkoły Doktorskiej – przez okres 50 lat od ukończenia kształcenia;

- 7) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych przez Akademię Muzyczną, przy czym prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych;
- 8) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne w celu wzięcia udziału w rekrutacji i dokumentowania przebiegu kształcenia w Szkole Doktorskiej na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 9) posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem – w granicach określonych w przepisach prawa.

.....  
(czytelny podpis kandydata)