

ZARZĄDZENIE Nr 18/2013

Rektora Akademii Wychowania Fizycznego im. Bronisława Czecha w Krakowie z dnia 4 czerwca 2013 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu postępowania rekrutacyjnego na studia w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie

Na podstawie art. 66 ustawy z dnia 27 lipca 2005 – Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz w wykonaniu uchwały Senatu 24/V/2013 z dnia 23 maja 2013 roku zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam w życie „**Regulamin postępowania rekrutacyjnego na studia w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie**” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Traci moc Zarządzenie Rektora nr 4/2009 z dnia 10 lutego 2009 roku w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu postępowania rekrutacyjnego na studia w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie wraz z późniejszymi zmianami.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK

*„Regulamin postępowania rekrutacyjnego na studia w Akademii Wychowania
Fizycznego w Krakowie”*

§ 1

1. Regulamin reguluje procedurę postępowania rekrutacyjnego na studia w Akademii Wychowania Fizycznego w Krakowie prowadzonych w systemie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Szczegółowe zasady i tryb rekrutacji na studia na dany rok akademicki określa Senat w formie uchwały.
3. Uchwała Senatu o której mowa w ust. 2 jest podawana do publicznej wiadomości dla kandydatów na studia w AWF w Krakowie na stronie internetowej Uczelni w terminie do 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.

Organy prowadzące rekrutację

§ 2

1. Rekrutację przeprowadzają Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne powołane przez Dziekanów Wydziałów dla poszczególnych kierunków studiów.
2. Członków Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych powołują Dziekani Wydziałów w liczbie co najmniej 3 nie później niż do **31 stycznia** danego roku.
3. Organem odwoławczym od decyzji Komisji Wydziałowych jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora.
4. Członków Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnych powołuje Rektor w liczbie co najmniej 3, nie później niż do 15 czerwca danego roku.
5. W skład Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych i Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi pracownicy Uczelni.
6. Obsługę administracyjną postępowania rekrutacyjnego Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej wyznacza Dziekan.
7. Obsługę administracyjną postępowania rekrutacyjnego Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wyznacza Rektor. Funkcję sekretarza Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Rektor może powierzyć pracownikowi administracji.

§ 3

Dziekan, w porozumieniu z przewodniczącym Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, określa - w terminie do **21 marca** danego roku - w drodze zarządzenia, umieszczonego na stronie internetowej Uczelni, szczegółowe zasady działania komisji rekrutacyjnej i komisji egzaminacyjnych w ramach wydziału, uwzględniając

kolejność postępowania, od momentu rejestracji kandydata do wydania ostatecznej decyzji przez Wydziałową Komisję rekrutacyjną, z uwzględnieniem kwestii proceduralnych.

§ 4

1. Przewodniczącym Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej dla danego kierunku studiów jest Dziekan lub wskazany przez niego nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Przewodniczącym Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest Prorektor ds. Studenckich.
3. Komisje Rekrutacyjne działające w AWF podejmują swoje decyzje w drodze uchwał zapadających zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu członków komisji.

§ 5

1. Do zadań Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych, zwanej dalej WKR, należy:
 - 1) realizacja postanowień uchwały Senatu w sprawie zasad i trybu rekrutacji na studia;
 - 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie jego wyników zgodnie z procedurą określoną zarządzeniem dziekana o którym mowa w § 3;
 - 3) podejmowanie decyzji o przyjęciu (zakwalifikowaniu) lub odmowie przyjęcia na studia kandydata (nie zakwalifikowaniu) oraz zawiadamianie pisemne kandydatów - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - o podjętej decyzji;
 - 4) wydawanie, na wniosek kandydata, zaświadczeń o wynikach postępowania kwalifikacyjnego z informacją zawierającą wyniki wszystkich jego elementów;
 - 5) sporządzanie protokołów z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego, posiedzeń WKR, oraz list osób zakwalifikowanych, przyjętych i nieprzyjętych na studia;
 - 6) sporządzanie wszelkiej sprawozdawczości liczbowej z wyników postępowania rekrutacyjnego;
 - 7) nadzór nad sprawnym przebiegiem egzaminów, członkowie WKR mają prawo uczestniczyć w egzaminach na zasadzie obserwatorów;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach proceduralnych dotyczących postępowania kwalifikacyjnego kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne, w przypadkach nieujętych w zarządzeniu Dziekana o którym mowa w § 3.
2. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne zobowiązane są do prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu postępowania kwalifikacyjnego, a w szczególności przestrzegania procedur dotyczących:
 - 1) sporządzania i przechowywania indywidualnych i zbiorczych protokołów z postępowania kwalifikacyjnego, zawierających wykaz wszystkich kandydatów na studia, uzyskane przez nich wyniki. WKR sporządza protokół z postępowania końcowego na dany kierunek, w którym wpisuje się: liczbę

- porządkową, numer komputerowy, imię i nazwisko kandydata, rodzaj ukończonej szkoły, rok ukończenia szkoły, nowa/stara matura, wyniki uzyskane przez kandydatów ze wszystkich elementów postępowania kwalifikacyjnego oraz ostateczną decyzję. Protokół podpisują wszyscy członkowie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej. Wszystkie skreślenia i zmiany dokonywane w protokole powinny być uzasadnione na piśmie i potwierdzone podpisem przewodniczącego WKR.
- 2) przekazania do dziekanatów list kandydatów przyjętych na studia i kompletu dokumentów tych kandydatów oraz dokumentacji z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego na dany kierunek.
 - 3) przekazanie do Archiwum pozostałej dokumentacji z postępowania rekrutacyjnego.
3. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne podejmują decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 4. Posiedzenia WKR są protokołowane a protokoły są podpisywane przez ich przewodniczących.
 5. Przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej odpowiada za przygotowanie testów i tematów egzaminów pisemnych oraz za ich zabezpieczenie.
 6. Przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej może upoważnić pisemnie swojego zastępcę lub członka Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej do wykonania zadań określonych w ust. 5.

Postępowanie rekrutacyjne

§ 6

1. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy, gdzie o przyjęciu na studia decyduje miejsce na liście rangowej.
2. Terminy składania dokumentów i rozpoczęcia postępowania kwalifikacyjnego na studia stacjonarne i niestacjonarne ustala Dziekan Wydziału w porozumieniu z Prorektorem ds. Studenckich.
3. Wysokość opłaty rekrutacyjnej wnoszonej przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia w danym roku akademickim jest ustalana i podawana do wiadomości po ustaleniu maksymalnej wysokości tej opłaty przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Wysokość opłaty rekrutacyjnej na poszczególne kierunki i tryby postępowania zostanie ustalona przez Rektora w drodze Zarządzenia.
4. Opłata jest bezzwrotna. W uzasadnionych przypadkach Rektor może zwolnić kandydata z obowiązku uiszczenia opłaty. Kandydat na studia w AWF w Krakowie dokonując rejestracji jednocześnie oświadcza, że zapoznał się z warunkami rekrutacji (w szczególności z wymogami koniecznymi do spełnienia). Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi jeśli złożone dokumenty nie spełniają wymagań określonych w warunkach rekrutacji (dotyczy to również niekompletnych dokumentów).

5. WKR zawiadamiają kandydatów na piśmie lub drogą elektroniczną o terminie postępowania kwalifikacyjnego.
6. Niestawienie się kandydata na którąkolwiek część postępowania kwalifikacyjnego uniemożliwia jego dalszy udział w tym postępowaniu, chyba że WKR biorąc pod uwagę szczególne okoliczności, określi inny tryb postępowania. Kandydat, który dozna urazu w trakcie egzaminu sprawnościowego zostaje wyeliminowany z dalszego postępowania kwalifikacyjnego.

§ 7

Do obowiązków osoby przystępującej do postępowania rekrutacyjnego należy:

1. Zarejestrowanie się w Elektronicznym Systemie Rejestracyjnym (ESR);
2. Dokonanie opłaty rekrutacyjnej;
3. Osobiste dostarczenie kompletu dokumentów wymaganych przez WKR. W wyjątkowych wypadkach dokumenty i potwierdzenie podjęcia studiów może złożyć osoba upoważniona przez kandydata;
4. Zgłoszenie się na egzamin w wyznaczonym przez WKR terminie i miejscu odbywania egzaminu.

§ 8

1. Rejestracja kandydatów na studia odbywa poprzez elektroniczny system rejestracji w AWF.
2. Rektor powołuje Zespół do Elektronicznej Rejestracji Kandydatów nie później niż do dnia 31 stycznia danego roku.
3. Do zadań Zespołu należy: utrzymywanie internetowego serwisu informacyjnego dla kandydatów na studia w AWF oraz opracowanie wzoru formularza rekrutacyjnego. Formularz winien zawierać informacje określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r., w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. nr 201, poz. 1188 z późn. zm.).

§ 9

1. W toku postępowania kwalifikacyjnego kandydat otrzyma Numer Identyfikacji Kandydata (NIK) nadany przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną.
2. W celu identyfikacji kandydat posługuje się numerem NIK.

§ 10

Postępowanie rekrutacyjne odbywa się wyłącznie na kierunek i tryb studiów wskazany przez kandydata.

§ 11

1. Kandydaci kwalifikowani są do przyjęcia na studia w kolejności, w jakiej znajdują się na odpowiadającej danym studiom liście rankingowej.
2. Lista rankingowa jest to lista wszystkich kandydatów na dane studia, uporządkowana rosnąco według uzyskanego przez nich wyniku kwalifikacji.
3. Wynik kwalifikacji odzwierciedla ostateczny wynik kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym i jest sumą liczb oznaczających miejsca na listach rankingowych za tzw. wyniki przedmiotowe na wybrany kierunek studiów i wynik egzaminu ze sprawności fizycznej jeżeli taki przewidywany jest na dany kierunek studiów.
4. Wynik przedmiotowy jest to iloczyn wyniku (np. wynik matury, wynik egzaminu itp.) uzyskanego z danego przedmiotu kwalifikacyjnego oraz wagi tego przedmiotu w postępowaniu kwalifikacyjnym na dany kierunek studiów. Wynik przedmiotowy liczony jest w oparciu o: - wyniki z egzaminu maturalnego (w przypadku kandydatów legitymujących się polską nową maturą lub starą maturą międzynarodową lub maturą europejską); - wyniki organizowanych w Uczelni egzaminów wstępnych (w przypadku kandydatów legitymujących się polską starą maturą lub maturą zagraniczną inną niż matura europejska czy międzynarodowa) lub egzaminów sprawnościowych określonych w zasadach rekrutacji na dany kierunek.
5. Przedmiot kwalifikacyjny jest to przedmiot uwzględniany w postępowaniu kwalifikacyjnym na dany kierunek studiów.
6. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego na wszystkich etapach rekrutacji są jawne i niezwłocznie ogłaszane.
7. Pisemne prace egzaminacyjne są udostępniane kandydatom do wglądu na ich pisemną prośbę skierowaną do WKR.

§ 12

Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia jako laureat lub finalista olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego ma obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających uprawnienia w tym zakresie w terminie składania dokumentów.

§ 13

Osoby niebędące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia w AWF na zasadach określonych w art. 43, 44 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 roku w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz.U. nr 190, poz. 1406).

§ 14

1. Egzaminy teoretyczne są przeprowadzane w formie anonimowego testu pisemnego.
2. Ocena egzaminu pisemnego testowego jest przeprowadzona dwukrotnie, za każdym razem przez innego egzaminatora.
3. Przebieg egzaminu sprawnościowego jest protokołowany. Protokół podpisują wszyscy członkowie danej komisji egzaminacyjnej.
4. Komisja egzaminacyjna nie ma prawa zezwalać na większą ilość prób (dotyczy testów sprawności) niż określono to w zarządzeniu dziekana o którym mowa w § 3.

§ 15

AWF zapewnia opiekę medyczną w trakcie egzaminów sprawnościowych.

Ustalanie i ogłaszanie wyników postępowania kwalifikacyjnego

§ 16

1. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne sporządzają listę kandydatów (którzy ukończyli z wynikiem pozytywnym wszystkie etapy postępowania kwalifikacyjnego), w kolejności uzyskanych wyników z podaniem pozycji rangowej i ogłaszają ją niezwłocznie poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutującej i na stronie internetowej AWF.
2. WKR wydają decyzje o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia.
3. Decyzja WKR jest doręczana kandydatowi w wersji papierowej, przesyłką pocztową za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzja kończy postępowanie w sprawie, rozstrzygając o przyjęciu bądź nie przyjęciu na studia.
4. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na studia z powodu wyczerpania planowanej liczby miejsc, stanowią grupę rezerwową. W przypadku zwolnienia się miejsc na liście przyjętych na studia, osoby te zostaną przyjęte z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rezerwowej w terminach określonych przez WKR.
5. Tryb potwierdzania podjęcia studiów przez kandydatów zakwalifikowanych na studia oraz sposób powiadamiania kandydatów nie zakwalifikowanych na studia - o zwolnionych miejscach – określi dziekan w zarządzeniu, o którym mowa w § 3.
6. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów niż planowana liczba miejsc, dodatkowa rekrutacja może być ogłoszona we wrześniu.

Procedura odwoławcza

§ 17

1. Od decyzji Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej za pośrednictwem WKR w terminie do 14 dni od dnia potwierdzenia odbioru decyzji.
2. Prawo wniesienia odwołania przysługuje kandydatowi, który otrzymał decyzję WKR o przyjęciu bądź nie przyjęciu na studia.
3. Podstawą do odwołania się od decyzji WKR do UKR może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji określonych w Uchwale Senatu AWF.
4. Trybu odwoławczego, kandydat nie może używać do kierowania pod adresem Uczelni podań i próśb o przyjęcie na studia.
5. Odwołanie kandydat może złożyć osobiście lub przesłać pocztą do WKR wraz z kserokopią decyzji WKR ,której odwołanie dotyczy.
6. UKR rozpatruje doręczone przez WKR odwołanie wraz z kompletem dokumentów kandydata składającego odwołanie i wydaje decyzję, która jest ostateczna.
7. Decyzję UKR dotyczącą rozpatrzonego odwołania doręcza się kandydatowi na piśmie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
8. UKR podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
9. Posiedzenia UKR są protokołowane, a protokoły są podpisywane przez ich przewodniczącego.

Przepisy końcowe

§ 18

1. Szczegółowe zasady rekrutacji dla kandydatów na studia w AWF na dany rok akademicki podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej.
2. Interpretacja przepisów rekrutacyjnych dotyczących danego kierunku studiów należy do kompetencji WKR.

REKTOR

Prof. dr hab. Andrzej KLIMEK