

Zarz. 44/XVI R/2023

zm.: 85/XVI R/2023, 97/XVI R/2024, 160/XVI R/2024

Zarządzenie nr 44/XVI R/2023

Rrektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 30 marca 2023 r.

w sprawie ustalenia zasad powoływania i działania komisji rekrutacyjnych od roku akademickiego 2023/2024 na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia

Na podstawie art. 23 w zw. z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 574 ze zm.) w związku z § 103 ust. 1 oraz § 104 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu (tj. zał. do uchwały nr 2349 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 27 października 2021 r. ze zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

W celu przeprowadzenia rekrutacji na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia ustala się zasady powoływania i działania komisji rekrutacyjnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu.

§ 2.

1. Procesem rekrutacji kandydatów na wymienione w § 1 kierunki, formy i stopnie studiów w Uczelni, kieruje i nadzoruje go kierownik Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów, zwany dalej „kierownikiem BRiBLA”.
2. Kierownik BRiBLA odpowiada za prawidłową organizację procesu rekrutacji zgodnie z następującymi aktami prawnymi i dokumentami:
 - 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 2) Statut Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu,
 - 3) Uchwała Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na poszczególne kierunki studiów w danym roku akademickim,
 - 4) Uchwała Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów/finalistów/uczestników ogólnopolskich i międzynarodowych olimpiad przedmiotowych,

- 5) ¹Uchwała Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu w sprawie limitów przyjęć na I rok studiów.

§ 3.

1. Komisje rekrutacyjne oraz komisje egzaminacyjne powoływane są przez Rektora.
2. W skład komisji rekrutacyjnych wchodzi nauczyciele akademicki, zwani dalej „NA”, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zwani dalej „NNA”.
3. Dziekani przedstawiają propozycje składu komisji rekrutacyjnych oraz komisji egzaminacyjnych i przesyłają je do kierownika BRiBLA najpóźniej w terminie do 31 marca danego roku kalendarzowego.
4. Proponowany przez Dziekana skład komisji rekrutacyjnych oraz komisji egzaminacyjnej uzgadniany jest również z kierownikami podległych mu katedr/zakładów/jednostek organizacyjnych w zakresie NNA oraz uzgadniany jest z kierownikiem BRiBLA.
5. Na wniosek kierownika BRiBLA kierownicy pozostałych jednostek administracyjnych przedstawiają propozycje członków komisji rekrutacyjnych w zakresie NNA.
6. ²Komisja rekrutacyjna, zwana dalej „KR”, jest powoływana na okres od dnia powołania do 31 grudnia danego roku kalendarzowego.

§ 4.

1. ³Powołuje się:
 - 1) KR kierunku lekarskiego,
 - 2) KR kierunku lekarskiego w Filii w Wałbrzychu,
 - 3) KR kierunków prowadzonych w języku angielskim,
 - 4) KR kierunku lekarsko-dentystycznego,
 - 5) KR kierunków farmacja, analityka medyczna i dietetyka,
 - 6) KR kierunków pielęgniarstwo, położnictwo, fizjoterapia, zdrowie publiczne i ratownictwo medyczne.
2. ⁴Maksymalna liczba członków wynosi:
 - 1) KR kierunku lekarskiego: 12 członków,
 - 2) KR kierunku lekarskiego w Filii w Wałbrzychu: 4 członków,
 - 3) KR kierunków prowadzonych w języku angielskim: 5 członków,

¹ Dodany zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

² Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

³ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

⁴ Zmieniony zarządzeniem nr 160/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 30 lipca 2024 r.

- 4) KR kierunku lekarsko-dentystycznego: 5 członków,
 - 5) KR kierunków farmacja, analityka medyczna i dietetyka: 11 członków,
 - 6) KR kierunków pielęgniarstwo, położnictwo, fizjoterapia, zdrowie publiczne i ratownictwo medyczne: 15 członków.
3. ⁵Kierownik BRiBLA w porozumieniu z Dziekanami wyznacza obligatoryjnie przewodniczących, wiceprzewodniczących i sekretarzy w KR.
 4. KR orzeka w co najmniej 3-osobowym składzie złożonym z przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego oraz dwóch członków komisji, zgodnie z podjętą uchwałą danej komisji. W każdym z naborów pierwsze dwa posiedzenia komisji odbywają się w pełnym jej składzie, natomiast kolejne mogą odbywać się w trzyosobowym składzie orzekającym.
 5. Zmiana składu orzekającego wymaga podjęcia uchwały przez KR.

§ 5.

1. ⁶Komisje egzaminacyjne powoływane są przez Dziekana, w składzie od 2 do 4 osób, do przygotowania i przeprowadzenia egzaminu/rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami na kierunkach studiów, na których przewidziano taki tryb rekrutacji, z wyłączeniem komisji egzaminacyjnej z języka polskiego, o której mowa w § 6.
2. W skład komisji egzaminacyjnej dla kierunku studiów, na których przewidziano taki tryb rekrutacji, powołuje się pracowników Uczelni spośród NA. Osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej nie mogą być członkami komisji rekrutacyjnej na tym samym kierunku studiów.
3. Zasady przeprowadzania egzaminu przedmiotowego określają odrębne przepisy.

§ 6.

1. ⁷Komisja egzaminacyjna z języka polskiego na studia prowadzone w języku polskim dla kandydatów ze świadectwem/dyplomem uzyskanym za granicą, powoływana przez Rektora, odpowiedzialna jest za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu z języka polskiego oraz ocenę prac egzaminacyjnych kandydatów.
2. Przewodniczącym komisji egzaminacyjnej jest lektor Zespołu Języka Polskiego Studium Języków Obcych.
3. Komisja orzeka w składzie 2-osobowym, złożonym z przewodniczącego oraz jednego członka.

⁵ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

⁶ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

⁷ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

4. Zasady przeprowadzania egzaminu z języka polskiego określają odrębne przepisy.

§ 7.

1. Do zadań KR należy:

- 1) udzielanie informacji telefonicznych i mailowych dotyczących rekrutacji na studia na danym kierunku przez okres funkcjonowania danej komisji,
- 2) podjęcie uchwały w sprawie ustalenia składów orzekających posiedzeń danej KR w każdym z naborów;
- 3) weryfikacja spełnienia warunków rekrutacji, w tym m.in. terminów i wysokości wniesionych przez kandydatów opłat rekrutacyjnych oraz dokonania pełnej rejestracji w Internetowym Systemie Rekrutacji, zwanym dalej IRK,
- 4) weryfikacja dokumentów przedłożonych KR przez kandydata pod względem formalnym jako podstawy do ubiegania się o przyjęcia na studia oraz potwierdzających jego tożsamość,
- 5) weryfikacja kompletności dokumentów złożonych w danej KR,
- 6) sprawdzenie zgodności danych wprowadzonych do systemu IRK z dokumentami dostarczonymi przez kandydata,
- 7) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów,
- 8) weryfikacja i potwierdzanie tożsamości pełnomocnika upoważnionego przez kandydata do działania w jego imieniu w zakresie czynności związanych z przyjęciem na studia,
- 9) sporządzenie list rekrutacyjnych na podstawie danych wygenerowanych z systemu IRK wraz z ustaleniem punktacji progowej kwalifikującej do przyjęcia na studia w danym naborze,
- 10) podjęcie uchwał o minimalnej liczbie punktów kwalifikujących do przyjęcia na studia w danym naborze,
- 11) utworzenie i ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia, przyjętych, warunkowo przyjętych, nieprzyjętych i rezerwowych. Uchwała podpisywana jest przez wszystkich członków składu orzekającego danego dnia,
- 12) stworzenie kandydatom z niepełnosprawnością (po powzięciu przez komisję informacji o ich szczególnych potrzebach), optymalnych warunków w trakcie procesu rekrutacji, z zastrzeżeniem, że kandydaci z niepełnosprawnością przystępują do rekrutacji w takich terminach i na takich zasadach, jak wszyscy kandydaci oraz według wymagań obowiązujących na danym kierunku i formie studiów,

- 13) zawiadomienie kandydata o wyniku rekrutacji za pośrednictwem systemu IRK oraz poprzez wpisanie na listę studentów/wydanie decyzji w sprawie przyjęcia /nieprzyjęcia kandydata na studia,
- 14) ogłoszenie wyników postępowania rekrutacyjnego na stronie internetowej Uczelni oraz zamieszczenie na tablicach ogłoszeń przed dziekanatami kierunków list rekrutacyjnych w każdym naborze, tj. list:
 - a) rankingowej,
 - b) zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - c) przyjętych na I rok studiów,
 - d) ⁸ uchyla się,
- 15) wydawanie przyjętym (na wniosek) zaświadczenia o wpisie na listę przyjętych,
- 16) ⁹ uchyla się,
- 17) zakładanie indywidualnych teczek osobowych kandydatom wpisanym na listę studentów oraz kompletowanie wymaganych dokumentów, wskazanych w uchwałach Senatu, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 i 4.
- 18) ¹⁰ uchyla się,
- 19) przenoszenie, w sytuacjach uzasadnionych, opłaty rekrutacyjnej kandydata pomiędzy naborami, formami studiów,
- 20) przyjmowanie odwołań od decyzji w sprawie przyjęcia na studia,
- 21) przyjmowanie skarg związanych z postępowaniem rekrutacyjnym,
- 22) prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej i przekazanie jej sekretarzowi komisji, po akceptacji przez przewodniczącego,
- 23) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie rekrutacji.

2. Do obowiązków przewodniczącego KR należy:

- 1) ustalenie, w uzgodnieniu z kierownikiem BRiBLA oraz Dziekanem, harmonogramu rekrutacji na dany kierunek, w tym naboru uzupełniającego w przypadku wyczerpania kandydatów z listy rankingowej lub niewypełnienia limitów w naborze zasadniczym, z zastrzeżeniem, że w szczególnych przypadkach terminy określone w harmonogramie rekrutacji mogą ulec zmianie,
- 2) kierowanie pracami KR, w tym prowadzenie posiedzeń komisji, delegowanie zadań członkom komisji,
- 3) podpisywanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia obywateli polskich oraz

⁸ Uchylony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

⁹ Uchylony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

¹⁰ Uchylony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

w sprawie przyjęcia cudzoziemców na podstawie upoważnienia Rektora w tym zakresie,

- 4) w porozumieniu z Dziekanem przygotowanie wniosku w sprawie odstąpienia od uruchomienia kierunku w przypadku, gdy łączna liczba osób zakwalifikowanych do przyjęcia podczas naboru zasadniczego i uzupełniającego nie odpowiada wymogom określonym w uchwale Senatu, o której mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 i przedstawienie go Rektorowi do decyzji,
 - 5) przekazywanie do dziekanatu na bieżąco list przyjętych celem weryfikacji z listą studentów utworzonych w systemie Bazus,
 - 6) weryfikacja i zatwierdzenie sprawozdania końcowego z rekrutacji,
 - 7) ¹¹*uchyla się*,
 - 8) sformułowanie uwag i wniosków dotyczących procesu rekrutacji oraz organizacyjnych rozwiązań w systemie IRK i przekazanie ich do kierownika BRiBLA w terminie 14 dni od daty zakończenia rekrutacji.
3. Do obowiązków wiceprzewodniczącego KR należą obowiązki wynikające z ust. 2 z wyłączeniem pkt. 3.
4. Do obowiązków sekretarza KR należy:
- 1) obsługa i koordynowanie wszelkich czynności organizacyjno-administracyjnych komisji w zakresie jej funkcjonowania,
 - 2) prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej, w tym dziennych statystyk dotyczących liczby przyjętych i list obecności członków komisji,
 - 3) przysyłanie kandydatom poprzez system IRK zbiorczych komunikatów dotyczących procesu rekrutacji,
 - 4) weryfikacja wniosków o zwrot opłaty rekrutacyjnej i przekazanie ich do akceptacji przewodniczącemu komisji,
 - 5) weryfikacja indywidualnych teczek kandydatów wpisanych na listę studentów pod względem kompletności wymaganych dokumentów rekrutacyjnych i przekazanie ich, wraz z protokołem, do dziekanatu,
 - 6) sporządzanie sprawozdania z przebiegu rekrutacji według określonego wzoru i przedłożenie go do akceptacji i podpisu przewodniczącemu KR,
 - 7) ¹²przygotowanie zbiorczych listy obecności i przesłanie ich, po akceptacji i złożeniu podpisu przez przewodniczącego KR, do Biura Rekrutacji,

¹¹ Uchylony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

¹² Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

- 8) ¹³przygotowanie i przesłanie do Biura Rekrutacji ostatecznych list przyjętych we wszystkich naborach w formie pliku excel zawierających imię, nazwisko, pesel, wynik z przedmiotów kierunkowych i języka polskiego, sumę punktów, kraj obywatelstwa cudzoziemca.

§ 8.

1. Do zadań Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów należy m.in.:

- 1) przedstawienie Rektorowi składów KR i komisji egzaminacyjnych uzgodnionych wcześniej z Dziekanami w formie projektu zarządzenia,
- 2) ¹⁴koordynowanie prac nad projektami uchwał senackich w sprawie limitów przyjęć, warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na poszczególne kierunki studiów oraz zasad przyjmowania na studia laureatów/finalistów/uczestników ogólnopolskich i międzynarodowych olimpiad przedmiotowych,
- 3) przygotowanie projektów zmian do zarządzenia Rektora w sprawie ustalenia zasad powoływania KR oraz wytycznych odnośnie zakresu ich działania na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia oraz innych zarządzeń dotyczących procesu rekrutacji,
- 4) prowadzenie i aktualizacja strony internetowej rekrutacji,
- 5) przygotowanie i zapewnienie, we współpracy z Centrum Informatycznym, zwanym dalej CI, prawidłowego funkcjonowania systemu rekrutacyjnego IRK do procesu rekrutacji, w tym rozwiązywanie bieżących problemów,
- 6) formułowanie uwag i wniosków dot. procesu rekrutacji oraz organizacyjnych rozwiązań w systemie IRK, również na podstawie informacji uzyskanych od przewodniczących KR,
- 7) udzielanie informacji obywatelom polskim i cudzoziemcom zainteresowanym podjęciem studiów w zakresie zasad obowiązujących w rekrutacji na studia na danym kierunku,
- 8) weryfikacja dokumentów cudzoziemców jako podstawy ubiegania się o przyjęcia na studia,
- 9) wpisywanie wyników egzaminu z języka polskiego do systemu IRK oraz wystawianie zaświadczeń o zdanym egzaminie w celu uzupełnienia teczek studenta,
- 10) przygotowanie i prowadzenie szkoleń dla członków komisji dotyczących procesu

¹³ Dodany zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

¹⁴ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

rekrutacji,

- 11) publikacja harmonogramów naborów zasadniczych i uzupełniających na stronie internetowej rekrutacji oraz zamieszczanie informacji z tym związanych,
- 12) przygotowanie i przesyłanie kandydatom poprzez system IRK zbiorczych komunikatów dotyczących procesu rekrutacji,
- 13) przygotowanie i obsługa logistyczno-techniczna procesu rekrutacji,
- 14) prowadzenie stałego nadzoru nad procesem rekrutacji,
- 15) wsparcie KR w bieżącej pracy,
- 16) weryfikacja i przyjmowanie dokumentów od cudzoziemców skierowanych decyzją ministra na studia w UMW,
- 17) przygotowanie sprawozdania EN-1 o liczbie kandydatów i przyjętych w oparciu o dane wygenerowane z systemu IRK oraz przedstawione przez przewodniczącego KR sprawozdanie,
- 18)¹⁵ sporządzenie zbiorczego zestawienia finansowego za udział członków w pracach komisji rekrutacyjnej i przekazanie do działu finansowego,
- 19) przygotowanie i przekazanie dokumentacji w sprawie odwołań kandydatów do rozpatrzenia przez Rektora, a następnie przekazanie odpowiedzi/decyzji zainteresowanej stronie,
- 20) sporządzenie sprawozdania z rekrutacji do przedstawienia Rektorowi wraz z wnioskami.

§ 9.

- 1.¹⁶ Członkowie KR uczestniczą w szkoleniach wraz z testową weryfikacją wiedzy z zakresu procesu przyjęcia na studia przeprowadzane przez BRiBLA/CI.
2. Dopuszcza się prowadzenie prac przez KR/komisję egzaminacyjną przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Posiedzenia KR odbywają się zgodnie z przyjętym terminarzem postępowania rekrutacyjnego. W szczególnych przypadkach przewodniczący KR uprawniony jest do zwoływania posiedzeń komisji w trybie nadzwyczajnym.
- 4.¹⁷ Udział w pracach KR jest obowiązkowy. Obecność potwierdzana jest podpisem na liście obecności. W przypadku braku możliwości uczestnictwa, członek KR jest zobowiązany do poinformowania o tym przewodniczącego komisji, z odpowiednim wyprzedzeniem, w celu ustalenia zastępstwa. W sytuacjach uniemożliwiających członkowi KR trwały udział w jej

¹⁵ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

¹⁶ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

¹⁷ Zmieniony zarządzeniem nr 97/XVI R/2024 Rektora UMW z dnia 21 maja 2024 r.

pracach, Rektor na wniosek Kierownika BRiBLA może dokonać zmiany w składzie KR.

5. Listy rekrutacyjne podpisywane są przez wszystkich członków składu orzekającego uczestniczących w posiedzeniu.
6. Zasady wynagradzania członków komisji za udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym określają odrębne przepisy.
7. W przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących bieżących spraw związanych z procesem rekrutacji, KR podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
8. Uchwały KR o charakterze porządkowym zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności minimum połowy ogólnej liczby jej członków. Uchwały podpisywane są przez wszystkich członków KR uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Każdy z członków KR dysponuje jednym głosem.

§ 10.

Traci moc zarządzenie nr 62/XVI R/2022 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 31 marca 2022r. w sprawie ustalenia zasad powoływania KR od roku akademickiego 2022/2023 na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia, ze zmianami.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

prof. dr hab. Piotr Ponikowski

Otrzymują:

według rozdzielnika

MH