

Zarządzenie nr 62/XVI R/2022

Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

z dnia 31 marca 2022 r.

w sprawie ustalenia zasad powoływania komisji rekrutacyjnych oraz wytycznych odnośnie zakresu ich działania od roku akademickiego 2022/2023 na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia

Na podstawie 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 zm.) w związku z § 103 ust. 1 oraz § 104 Statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu (t.j. zał. do uchwały nr 2349 Senatu UMW z dnia 27 października 2021 r.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu przeprowadzenia rekrutacji na jednolite studia magisterskie oraz pierwszego i drugiego stopnia ustala się zasady powoływania i działania komisji rekrutacyjnych na kierunkach studiów prowadzonych na Uczelni.

§ 2.

1. Procesem rekrutacji kandydatów na wszystkie kierunki i formy studiów w Uczelni kieruje i nadzoruje go Kierownik Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów.
2. Kierownik Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów 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 nr 2301 Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 21 kwietnia 2021 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposobu jej przeprowadzenia na poszczególne kierunki studiów;
 - 4) Procedura Procesu Rekrutacji.
3. Kierownik Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów ustala szczegółowe kompetencje i regulamin działania Komisji Rekrutacyjnych do dnia 31 marca roku, w którym będzie obowiązywał.
4. Dziekani Wydziałów powołują Komisje Rekrutacyjne i niezwłocznie przesyłają informację o składach tych Komisji do Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów.
5. W skład Komisji Rekrutacyjnych wchodzi nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
6. Obligatoryjnie wyznacza się Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej.
7. Komisja Rekrutacyjna orzeka w 3-osobowym składzie złożonym z Przewodniczącego albo Wiceprzewodniczącego oraz dwóch członków Komisji, zgodnie z podjętą uchwałą danej Komisji. Zmiana składu orzekającego wymaga podjęcia uchwały przez Komisję Rekrutacyjną.
8. Dopuszcza się prowadzenie prac przez Komisje Rekrutacyjne w formie zdalnej na warunkach określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia.
9. Dziekan może powołać komisje egzaminacyjne w składzie 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 § 3.
10. W skład komisji egzaminacyjnej dla kierunku studiów, na których przewidziano taki tryb rekrutacji, powołuje się pracowników Uczelni spośród nauczycieli akademickich. Osoby wchodzące w skład komisji egzaminacyjnej, nie mogą być członkami Komisji Rekrutacyjnej na tym samym kierunku studiów.

§ 3.

1. Komisja egzaminacyjna z języka polskiego, na studia prowadzone w języku polskim dla kandydatów ze świadectwem/dyplomem uzyskanym za granicą, odpowiedzialna jest za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminu z języka polskiego w formie zdalnej oraz ocenę prac egzaminacyjnych kandydatów.
2. Dopuszcza się prowadzenie prac przez Komisję egzaminacyjną w formie zdalnej na warunkach określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia.
3. Przewodniczącym Komisji egzaminacyjnej jest lektor Zespołu Języka Polskiego Studium Języków Obcych.
4. Komisja orzeka w składzie 2-osobowym złożonym z Przewodniczącego oraz jednego członka.

§ 4.

1. Do zadań Komisji Rekrutacyjnych należy w szczególności:
 - 1) udzielanie informacji dotyczących rekrutacji na studia na danym kierunku przez okres funkcjonowania danej Komisji,
 - 2) weryfikacja dokumentacji dostarczonej przez kandydatów na studia,
 - 3) weryfikacja kompletności i poprawności danych wprowadzonych przez kandydatów na studia do systemu IRK,
 - 4) weryfikacja terminów i wysokości wniesionych przez kandydatów opłat rekrutacyjnych,
 - 5) podjęcie uchwały o minimalnej liczbie punktów danego dnia do przyjęcia na studia oraz utworzenie i ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia, przyjętych, warunkowo przyjętych, nieprzyjętych i rezerwowych. Uchwała podpisywana jest przez wszystkich członków składu orzekającego danego dnia,
 - 6) stworzenie kandydatom z niepełnosprawnością, posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (po podjęciu przez Komisji informacji o ich niepełnosprawności), optymalnych warunków uwzględniających szczególne ich potrzeby, z zastrzeżeniem, że kandydaci z niepełnosprawnością przystępują do rekrutacji w takich terminach i zasadach, jak wszyscy kandydaci oraz według wymagań obowiązujących na danym kierunku i formie studiów,
 - 7) ogłoszenie wyników uzyskanych przez kandydatów w trakcie postępowania rekrutacyjnego, wpisanie na listę studentów/wydanie decyzji w sprawie przyjęcia/nieprzyjęcia kandydata na studia, zawiadomienie kandydata o wyniku rekrutacji,
 - 8) ogłoszenie na stronie internetowej Uczelni list rekrutacyjnych w każdym naborze, tj. listy:
 - a) rankingowej,
 - b) zakwalifikowanych do przyjęcia,
 - c) przyjętych na I rok studiów,
 - d) nieprzyjętych,
 - 9) przyjmowanie odwołań od decyzji Komisji w sprawie przyjęcia na studia,
 - 10) przyjmowanie skarg związanych z postępowaniem rekrutacyjnym,
 - 11) prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej,
 - 12) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w obszarze rekrutacji,
 - 13) sporządzenie sprawozdania z przebiegu rekrutacji według obowiązujących wzorów.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) ustalenie, w uzgodnieniu z Kierownikiem Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów oraz Dziekanem Wydziału, harmonogramu rekrutacji na dany kierunek, w tym dodatkowego naboru w przypadku wyczerpania kandydatów z listy rankingowej lub niewypełnienia limitów w pierwszym naborze. W szczególnych przypadkach terminy określone w harmonogramie rekrutacji mogą ulec zmianie,
 - 2) podpisywanie decyzji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia,
 - 3) kierowanie pracami Komisji Rekrutacyjnej, w tym prowadzenie posiedzeń Komisji,
 - 4) ustalenie i powiadamianie członków o terminach posiedzeń danej Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) zatwierdzanie sprawozdań z prac poszczególnych składów orzekających Komisji Rekrutacyjnej,

- 6) rozliczenie członków z pracy w Komisji Rekrutacyjnej i przekazanie pisemnej informacji w tej sprawie do Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów w ciągu 14 dni od daty zakończenia rekrutacji, celem ustalenia osób uprawnionych do wynagrodzenia finansowego za udział w pracach Komisji,
 - 7) weryfikacja sprawozdania końcowego z prac Komisji Rekrutacyjnej i zatwierdzenie podpisem.
3. Do obowiązków Wiceprzewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należą obowiązki wynikające z ust. 2 z wyłączeniem pkt 2.
4. Do obowiązków Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej należy:
- 1) obsługa i koordynowanie wszelkich czynności organizacyjno-administracyjnych Komisji w zakresie ich funkcjonowania,
 - 2) sporządzanie sprawozdania z przebiegu rekrutacji i rozliczenia udziału w pracach Komisji oraz przedłożenie go do akceptacji i podpisu Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej, a następnie przekazanie go do Biura Rekrutacji i Badania Losów Absolwentów oraz do Dziekana Wydziału.
5. W przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących bieżących spraw związanych z procesem rekrutacji Komisja Rekrutacyjna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

§ 5.

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych odbywają się każdorazowo w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów.
2. W szczególnych przypadkach Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej uprawniony jest do zwoływania posiedzeń Komisji w trybie natychmiastowym.
3. Udział w posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej jest obowiązkowy. Obecność potwierdzana jest podpisem na liście obecności. W przypadku braku możliwości uczestnictwa, członek Komisji Rekrutacyjnej zobowiązany jest do poinformowania o tym Przewodniczącego Komisji, z odpowiednim wyprzedzeniem. W sytuacjach uniemożliwiających członkowi Komisji Rekrutacyjnej trwały udział w jej pracach, Dziekan Wydziału może go odwołać i powołać w jego miejsce nowego członka.
4. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnych są protokołowane. Protokół zawiera porządek obrad, imiona i nazwiska członków składu orzekającego; lista obecności stanowi załącznik do protokołu. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.
5. Listy rekrutacyjne podpisywane są przez wszystkich członków składu orzekającego uczestniczących w posiedzeniu.
6. Uchwały Komisji Rekrutacyjnej o charakterze porządkowym zapadają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy obecności minimum połowy ogólnej liczby jej członków, podpisane są przez wszystkich członków uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji. Każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej dysponuje jednym głosem.

§ 6.

Traci moc zarządzenie nr 217/XV R/2019 Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu z dnia 20 grudnia 2019 r. w sprawie ustalenia zasad powoływania komisji rekrutacyjnych od roku akademickiego 2020/2021 na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia, ze zmianami.

Z upoważnienia Rektora
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
Prorektor ds. Nauki
prof. dr hab. Piotr Dzięgiel

Otrzymują:
Według rozdzielnika
AN