

ZARZĄDZENIE Nr 26/2013
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 9 maja 2013 r.

w sprawie powierzenia obowiązków komisjom rekrutacyjnym i egzaminacyjnym podczas rekrutacji na rok akademicki 2013/2014

Na podstawie art. 169 ust. 10 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Rekrutację kandydatów na studia w poszczególnych instytutach w Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu zwanej „Uczelnią” przeprowadzają Instytutowe Komisje Rekrutacyjne powołane odrębnym zarządzeniem Rektora, z zastrzeżeniem § 4 ust. 2.

§ 2

1. Szczegółowy zakres obowiązków Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) przygotowanie co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem rekrutacji szczegółowego harmonogramu pracy Komisji (miejsce przyjmowania dokumentacji, dni i godzin pracy Komisji);
 - 2) rozmieszczenie wszystkich niezbędnych informacji w instytucie oraz na stronie internetowej Uczelni;
 - 3) obsługa elektronicznej bazy do rekrutacji kandydatów na studia;
 - 4) przyjmowanie dokumentów od kandydatów na studia i kontrola ich kompletności oraz zgodności z danymi wprowadzonymi przez kandydatów podczas elektronicznej rejestracji a także korekta błędnie wprowadzonych danych;
 - 5) zawiadamianie kandydatów o terminach egzaminów wstępnych (ogłoszenie na tablicy ogłoszeniowej instytutu oraz na stronie internetowej Uczelni), co najmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem:
- dotyczy wyłącznie Instytutu Pedagogicznego i Instytutu Kultury Fizycznej;
 - 6) przeprowadzenie konkursu świadectw dojrzałości;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć na I rok studiów;
 - 8) sporządzanie i ogłaszanie list osób przyjętych na studia;
 - 9) przygotowanie decyzji dla kandydatów o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia;
 - 10) przekazanie do sekretariatu ogólnego Uczelni, do wysłania, decyzji dla kandydatów (w zaklejonych kopertach wraz ze zwrotkami) poukładanych alfabetycznie według załączonej listy;
 - 11) sporządzanie na bieżąco informacji z przebiegu rekrutacji na żądanie Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jak również przekazanie raportu z całości rekrutacji do dnia 30 września br. oraz do dnia 25 lutego 2014 r. - studia drugiego stopnia;
 - 12) przekazanie protokołarnie dokumentacji z przeprowadzonej rekrutacji do sekretariatu instytutu;
 - 13) przekazanie kopii list rankingowych do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji, o ile Uczelniana

Komisja Rekrutacyjna nie zażąda przekazania list rankingowych w terminie wcześniejszym.

2. Alfabetyczne listy osób przyjętych wywieszane są na tablicach ogłoszeniowych w poszczególnych instytutach oraz na stronie internetowej Uczelni.
3. Pracownicy sekretariatów instytutów odpowiedzialni są za przyjmowanie potwierdzeń podjęcia studiów przez kandydatów.
4. Terminy potwierdzania podjęcia studiów przez kandydatów dla poszczególnych instytutów określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 3

1. W Instytucie Pedagogicznym i Instytucie Kultury Fizycznej egzaminy wstępne przeprowadzają Komisje Egzaminacyjne powołane na wniosek dyrektora instytutu przez Prorektora ds. studenckich i kształcenia.
2. Bezpośredni nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Komisji Egzaminacyjnej sprawuje Instytutowa Komisja Rekrutacyjna.
3. Zadania Komisji Egzaminacyjnej:
 - 1) określenie zasad i kryteriów oceniania;
 - 2) organizacja i przeprowadzenie egzaminów wstępnych;
 - 3) sporządzenie i przekazanie w formie protokolarnej dokumentacji z przeprowadzonych egzaminów wstępnych do Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej;
 - 4) stosowanie się do wszystkich poleceń wydawanych przez Przewodniczącego Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej.
4. Komisja Egzaminacyjna, co najmniej na 3 tygodnie przed terminem egzaminu ogłasza szczegółowe zasady i kryteria oceniania, które podaje do wiadomości publicznej (tablice ogłoszeniowe, strona internetowa Uczelni).

§ 4

1. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna pełni funkcję Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Ponadto Uczelniana Komisja Rekrutacyjna zgodnie z przepisami obowiązującymi w Uczelni przyjmuje dokumenty składane przez cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia.
3. Do dodatkowych zadań Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) koordynowanie i monitorowanie prac Komisji Rekrutacyjnych oraz Egzaminacyjnych w instytutach;
 - 2) wnioskowanie do Rektora w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia kandydatów, którzy złożyli odwołanie od decyzji Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej;
 - 3) zawiadamianie pisemne kandydatów o decyzji Rektora.
3. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna w czasie trwania rekrutacji dokonuje kontroli prawidłowości dokumentowania procesu rekrutacji przez Instytutowe Komisje Rekrutacyjne.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.