

ZARZĄDZENIE Nr 24/2016
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu
z dnia 5 maja 2016 r.

w sprawie powierzenia obowiązków komisjom rekrutacyjnym i egzaminacyjnym podczas rekrutacji na rok akademicki 2016/2017

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

Rekrutacje kandydatów na studia w poszczególnych instytutach w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej „Uczelnią”, przeprowadzają Instytutowe Komisje Rekrutacyjne powołane odrębnym zarządzeniem Rektora.

§ 2

1. Szczegółowy zakres obowiązków Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej:

- 1) przygotowanie szczegółowego harmonogramu pracy Komisji (miejsce przyjmowania dokumentacji, terminy pracy Komisji) i przekazanie go do Działu Spraw Studenckich i Kształcenia nie później niż 2 tygodnie przed terminem przyjmowania wymaganej dokumentacji określonym w Zarządzeniu Rektora w sprawie ustalenia terminarza rekrutacji na rok akademicki 2016/2017;
- 2) przekazywanie do Działu Spraw Studenckich i Kształcenia materiałów przeznaczonych na stronę internetową Uczelni oraz umieszczanie ich na instytutowych tablicach ogłoszeń;
- 3) obsługa elektronicznej bazy do rekrutacji kandydatów na studia;
- 4) przyjmowanie dokumentów od kandydatów na studia, kontrola ich kompletności i zgodności z danymi wprowadzonymi przez kandydatów podczas elektronicznej rejestracji oraz korekta danych błędnie wprowadzonych;
- 5) zawiadamianie kandydatów o terminach egzaminów wstępnych i rozmów kwalifikacyjnych, nie później niż tydzień przed ich przeprowadzeniem (Instytut Ekonomiczny, Instytut Kultury Fizycznej i Instytut Pedagogiczny);
- 6) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego, zgodnego z właściwą Uchwałą Senatu, pozwalającego na ustalenie listy rankingowej;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć na I rok studiów;
- 8) przygotowanie decyzji dla kandydatów o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia zgodnie z ustalonym w Uczelni wzorem;
- 9) przekazanie do Sekretariatu Ogólnego Uczelni decyzji dla kandydatów, w zaklejonych, opieczętowanych kopertach, przygotowanych do wysłania za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, poukładanych alfabetycznie według załączonej listy, którą należy również przesłać w wersji elektronicznej;
- 10) protokolarne przekazanie dokumentacji z przeprowadzonej rekrutacji do sekretariatu instytutu;
- 11) przekazanie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej list: rankingowych, kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji, o ile Uczelniana Komisja Rekrutacyjna nie zażąda przekazania ww. dokumentów w terminie wcześniejszym;

- 12) przekazanie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wykazu kandydatów, którzy przystąpili do rekrutacji w roku akademickim 2016/2017 w ramach kolejnego kierunku studiów, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji;
 - 13) umieszczanie na tablicach ogłoszeń w poszczególnych instytutach i na stronie internetowej Uczelni list osób przyjętych, sporządzonych w kolejności alfabetycznej (zgodne z ustalonym w Uczelni wzorem).
2. Potwierdzanie podjęcia studiów przez kandydatów odbywa się sekretariatach poszczególnych instytutów.

§ 3

1. Egzaminy wstępne i rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzają Komisje Egzaminacyjne powołane przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia na wniosek dyrektora instytutu.
2. Instytutowa Komisja Rekrutacyjna sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłowością przeprowadzania egzaminów wstępnych przez Komisje Egzaminacyjne.
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. Komisja Egzaminacyjna, nie później niż 3 tygodnie przed terminem egzaminu wstępnego, ogłasza szczegółowe zasady i kryteria oceniania, które podaje do wiadomości publicznej (instytutowe tablice ogłoszeń, strona internetowa Uczelni).

§ 4

1. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) pełni funkcję Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej;
 - 2) koordynuje, nadzoruje i monitoruje pracę Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych.
2. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna dokonuje kontroli prawidłowości przeprowadzania procesu rekrutacji przez Instytutowe Komisje Rekrutacyjne.

§ 5

1. Członkowie Komisji Rekrutacyjnych zobowiązani są do zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych podczas procesu rekrutacji zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2135 z późn. zm.) i zachowania w tajemnicy tych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do członków Komisji Egzaminacyjnych.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. inż. Mariusz CYGNAR, prof. nadzw.