



PROCEDURA REKRUTACJI NA STUDIA I STOPNIA

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest usystematyzowanie działań podejmowanych na poziomie Uczelni oraz jej jednostek organizacyjnych, których wynikiem powinien być prawidłowo przeprowadzony proces rekrutacji na prowadzony kierunek studiów. W szczególności działania te powinny prowadzić do terminowego opracowania i upubliczniania zasad rekrutacji oraz przekazania wymaganych przepisami danych do właściwego ministra. Niniejsza procedura zawiera opis zadań prowadzących do osiągnięcia założonego celu, wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych zadań oraz terminy ich wykonania.

2. Podstawa prawna procedury

Regulacje zewnętrzne

- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 (z późn. zmianami)

Regulacje wewnętrzne

- Uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w Politechnice Koszalińskiej
- Uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej w sprawie ustalenia podstawowych limitów przyjęć na stacjonarne studia pierwszego i drugiego stopnia w Politechnice Koszalińskiej
- Zarządzenie Rektora Politechniki Koszalińskiej w sprawie organizacji przyjęć na I rok studiów
- Uchwała Rady Wydziału Przemysłu Drzewnego Politechniki Koszalińskiej w sprawie powołania Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej

3. Opis realizacji procedury

3.1. Uchwalanie zasad rekrutacji na studia

Propozycje zasad rekrutacji na studia I stopnia opracowuje rada programowa kierunku studiów i składa Dziekanowi do końca miesiąca lutego roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego zasady dotyczą. Propozycje zasad rekrutacji przyjmowane są decyzją Rady Wydziału w drodze uchwały do dnia 31 marca roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego zasady dotyczą i przekazywane Prorektorowi ds. kształcenia.

[Wpisz tekst]

Zasady rekrutacji obowiązujące w Uczelni przyjmowane są decyzją Senatu Uczelni w drodze uchwały do dnia 30 kwietnia i publikowane do 31 maja roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego zasady dotyczą.

3.2. Uchwalanie limitu miejsc na studiach stacjonarnych

Szczegóły dotyczące ustalenia podstawowych limitów przyjęć na studia stacjonarne w Politechnice Koszalińskiej określa Senat w drodze uchwały na podstawie propozycji zgłoszonych przez dziekanów jednostek organizacyjnych uczelni najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego limity dotyczą. Uchwała przekazywana jest do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego przez Prorektora ds. kształcenia najpóźniej w ciągu jednego miesiąca od jej podjęcia.

3.3. Organizacja procesu rekrutacji

Szczegółową organizację przyjęć na I rok studiów określa Rektor w drodze zarządzenia co najmniej 3 miesiące przed rozpoczęciem procesu rekrutacji na dany rok akademicki. Osobą realizującą zarządzenie Rektora jest Prorektor ds. kształcenia.

Na podstawie zarządzenia Rektora Rada Wydziału, co najmniej na 2 miesiące przed rozpoczęciem rekrutacji, powołuje Wydziałową Komisję Rekrutacyjną w składzie: przewodniczący, sekretarz i członkowie. Decyzja Rady Wydziału jest niezwłocznie przekazywana do wiadomości Prorektora ds. kształcenia, przewodniczącego WKR, sekretarza oraz wszystkim jej członkom.

Przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej ma obowiązek przygotować i przesłać do sekretarza Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej aktualny adres siedziby i numer telefonu, pod którym komisja będzie pełnić dyżury, a także grafik pracy Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.

3.4. Przebieg procesu rekrutacji na studia I stopnia

Zgodnie ze szczegółowym harmonogramem rekrutacji zawartym w zarządzeniu Rektora Politechniki Koszalińskiej kierownik Uczelnianego Centrum Technologii Informatycznych (UCTI) uruchamia aplikację internetową do elektronicznej rejestracji kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne. Kierownik UCTI odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie aplikacji przez cały czas trwania rekrutacji.

[Wpisz tekst]

Proces rekrutacji przebiega zgodnie ze szczegółowym harmonogramem rekrutacji zawartym w zarządzeniu Rektora i opublikowanym w systemie rekrutacyjnym na stronie Politechniki Koszalińskiej.

Członkowie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej prowadzą systematyczną obsługę internetowego systemu rejestracyjnego oraz przyjmują dokumenty wymagane od kandydatów podczas rekrutacji. Na podstawie złożonych dokumentów przewodniczący (sekretarz) WKR sporządzają protokół z postępowania kwalifikacyjnego i wydaje decyzje o przyjęciu (ew. nieprzyjęciu) na studia. Dokumenty kandydatów, niezwłocznie po wydaniu decyzji, przekazywane są do dziekanatu jednostki.

Za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji na studia odpowiada przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.

Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna w ciągu tygodnia po zakończeniu rekrutacji, przekazuje przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej dokumentację z przebiegu naboru na studia, tj. protokoły zbiorcze oraz alfabetyczne listy przyjętych i nieprzyjętych.

3.5. Tryb odwoławczy

Kandydatom na studia przysługuje odwołanie od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o wyniku rekrutacji. Podstawą odwołania od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Odwołanie rozpatrywane jest przez komisję odwoławczą w składzie: przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, sekretarz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej którego dotyczy odwołanie i co najmniej dwóch innych członków Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, wyznaczonych przez przewodniczącego Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Decyzje podejmuje rektor po rozpatrzeniu wniosku Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Decyzja rektora w formie pisemnej wysyłana jest do kandydata w ciągu 14 dni od dnia rozpatrzenia wniosku przez UKR.

4. Dokumenty i formularze

- Załącznik 1 - Protokół z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego kandydata
- Załącznik 2 - Decyzje w sprawie przyjęcia na studia
- Załącznik 3 - Protokół zbiorczy postępowania rekrutacyjnego

[Wpisz tekst]

- Załączniki 4 - Listy przyjętych/nieprzyjętych na I rok studiów

Zatwierdzono Uchwałą Rady Wydziału z dnia 23 lutego 2017 r.

.....
podpis dziekana