

## **Regulamin pracy komisji rekrutacyjnej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin określa tryb powoływania i pracy Komisji Rekrutacyjnej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.

#### **§ 2**

##### **Zakres działania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie dla osób posiadających obywatelstwo polskie oraz cudzoziemców przeprowadza komisja rekrutacyjna Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
2. Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie w sprawie przyjęcia na studia na podstawie uchwał Senatu Uniwersytetu w sprawie warunków, trybu i terminów przyjmowania na studia w danym roku akademickim.

#### **§ 3**

##### **Powoływanie Komisji Rekrutacyjnej**

1. Komisja Rekrutacyjna jest powołana przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Dziekanów.
2. Komisja Rekrutacyjna jest powoływana do 31 grudnia na okres roku kalendarzowego.
3. W ramach Komisji Rekrutacyjnej tworzy się 7 zespołów rekrutacyjnych:
  - zespół do spraw potwierdzania efektów uczenia się (Komisja PEU);
  - zespół do spraw przyjęcia cudzoziemców;
  - zespół do spraw przyjęcia na studia na Wydział Biologii i Hodowli Zwierząt;
  - zespół do spraw przyjęcia na studia na Wydział Biotechnologii i Nauk o Żywności;
  - zespół do spraw przyjęcia na studia na Wydział Inżynierii Kształtowania Środowiska i Geodezji;
  - zespół do spraw przyjęcia na studia na Wydział Medycyny Weterynaryjnej;
  - zespół do spraw przyjęcia na studia na Wydział Przyrodniczo-Technologiczny.
4. Członkami Komisji Rekrutacyjnej mogą być nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
5. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, zastępca przewodniczącego, sekretarz, dziekan lub inny nauczyciel akademicki z każdego z Wydziałów oraz pozostali członkowie Komisji Rekrutacyjnej.
6. Liczba członków Komisji Rekrutacyjnej jest nieparzysta.
7. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej niebędący przewodniczącym komisji rekrutacyjnej, zastępcą przewodniczącego i sekretarzem uczestniczą w pracach zespołów rekrutacyjnych.
8. Skład zespołów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 3 ustala przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
9. Liczba członków zespołów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 3 tiret 3-7 wynosi maksymalnie 8 osób. W skład powyższych zespołów wchodzi dziekan lub inny nauczyciel

- akademicki, jako przewodniczący zespołu, sekretarz zespołu wskazywany przez przewodniczącego zespołu oraz pozostali członkowie zespołu.
10. W skład zespołu do spraw przyjęcia cudzoziemców wchodzi przewodniczący zespołu, sekretarz zespołu oraz jeden członek zespołu.
  11. W skład zespołu do spraw potwierdzania efektów uczenia się (Komisja PEU) wchodzi 7 członków, w tym co najmniej dwóch posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
  12. Zespół ds. potwierdzenia efektów uczenia prowadzi postępowanie tylko dla kandydatów wnioskujących o przyjęcie na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się i funkcjonuje w oparciu o przepisy określone uchwałą nr 88/2019 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu dnia 25 września 2019 r.

#### **§ 4**

##### **Tryb zwoływania posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej**

1. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenia zwyczajne Komisji Rekrutacyjnej i przewodniczy ich obradom.
2. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej odbywają się zgodnie z przyjętym terminarzem postępowania rekrutacyjnego.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej uprawniony jest do zwoływania posiedzeń w trybie nadzwyczajnym.
4. Zwoływanie posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej może odbywać się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Udział w posiedzeniach Komisji Rekrutacyjnej jest obowiązkowy dla jej członków. O braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu należy niezwłocznie zawiadomić przewodniczącego.

#### **§ 5**

##### **Sposób głosowania Komisji Rekrutacyjnej**

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje w formie uchwał podejmowanych na posiedzeniu komisji lub w przypadkach nadzwyczajnych, gdy nie jest możliwe zwołanie posiedzenia zwyczajnego lub posiedzenia nadzwyczajnego uchwały te mogą być podejmowane poza posiedzeniem w trybie obiegu elektronicznego lub w formie pisemnej. Decyzje w formie uchwał podpisywane są przez przewodniczącego.
2. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane. Protokół powinien zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona członków komisji oraz przebieg posiedzenia, wraz z informacją o podjętych uchwałach. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji rekrutacyjnej uczestniczący w posiedzeniu.
3. Członkowie komisji nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z treścią podjętych uchwał.
4. Uchwały Komisji Rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

#### **§ 6**

##### **Tryb zwoływania posiedzeń i sposób głosowania zespołów rekrutacyjnych**

1. W stosunku do pracy zespołów rekrutacyjnych postanowienia §4 i §5 stosuje się odpowiednio, z wyłączeniem ust 2.
2. Zasady pracy zespołu do spraw potwierdzania efektów uczenia się (Komisja PEU) określa Uchwała nr 88/2019 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu dnia 25 września 2019 r.

## II. ZAKRES ZADAŃ KOMISJI REKRUTACYJNEJ

### § 7

#### Zadania Komisji Rekrutacyjnej

1. Do podstawowych zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) przygotowywanie i przeprowadzanie postępowań w sprawie przyjęcia, w tym przygotowanie i przeprowadzenie ewentualnych egzaminów, na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie dla osób posiadających obywatelstwo polskie oraz cudzoziemców;
  - 2) zawiadamianie kandydatów o miejscu i terminie przeprowadzenia egzaminów, w przypadku, gdy są one elementem postępowania rekrutacyjnego;
  - 3) dokonywanie wpisu na listę studentów UPWr;
  - 4) w przypadku kandydatów posiadających obywatelstwo polskie wydawanie decyzji administracyjnych, podpisanej przez przewodniczącego o odmowie przyjęcia na studia oraz zawiadamianie pisemne kandydatów przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru; od decyzji Komisji Rekrutacyjnej służy odwołanie do Rektora. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna;
  - 5) po zakończeniu postępowania w sprawie przyjęcia Komisja Rekrutacyjna przekazuje:
    - a) dziekanatowi prowadzącemu dokumentację studiów danego kierunku – indywidualną teczkę zawierającą wymagane dokumenty rekrutacyjne, dla każdego kandydata, który został wpisany na listę studentów Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu;
    - b) do Biura Rekrutacji – sprawozdania oraz protokoły z przebiegu postępowania w sprawie przyjęcia na studia, zawierającego listy rankingowe kandydatów (wg naborów i łącznie dla wszystkich naborów, osobno dla każdego kierunku, z uwzględnieniem finalistów i laureatów olimpiad i konkursów przedmiotowych; w odniesieniu do osób przyjętych z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego wpisuje się podstawę przyjęcia bez egzaminu wstępnego, np. laureat olimpiady biologicznej) oraz listy osób wpisanych na listę studentów Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu (wg naborów, osobno dla każdego kierunku), a także wnioski, dotyczące ewentualnych zmian zasad rekrutacji kandydatów na studia wyższe w latach następnych oraz organizacyjnych rozwiązań w informatycznym systemie obsługi rekrutacji i w całym procesie rekrutacji.
2. Do podstawowych zadań zespołów rekrutacyjnych należy w szczególności:
  - 1) sprawdzanie zgodności danych kandydatów wprowadzonych do systemu IRK i ich weryfikacja z danymi przekazanymi w dokumentach osób wpisanych na listę studentów oraz wprowadzanych do systemu USOS (dotyczy zespołów do spraw przyjęcia na studia);
  - 2) sporządzenie propozycji listy rankingowej na podstawie list kandydatów wygenerowanych z systemu IRK2 wraz z podaniem punktacji progowej kwalifikującej do przyjęcia na pierwszy rok studiów. Zespół przy określaniu progu punktowego, powinna brać pod uwagę w szczególności:
    - a) statystyki z lat poprzednich, w tym między innymi: liczbę osób zakwalifikowanych do przyjęcia, które nie złożyły dokumentów, a znajdowały się na liście rankingowej oraz liczbę osób zakwalifikowanych do przyjęcia, które zrezygnowały z podjęcia studiów;
    - b) statystyki z lat poprzednich dotyczące mediany wyników punktowych na dany kierunek studiów oraz progów punktowych, jakie obowiązywały na tym kierunku studiów;
    - c) bieżące informacje z postępowania rekrutacyjnego;
    - d) tendencje społeczno-demograficzne;
    - e) zapotrzebowanie społeczno-gospodarcze;
    - f) liczbę miejsc na pierwszy rok studiów ustaloną oddzielnym zarządzeniem rektora.

- 3) kompletowanie i weryfikacja dokumentów kandydatów na podstawie wymaganych dokumentów, wskazanych w uchwale Senatu, określającej warunki, tryb i terminu rekrutacji na dany rok akademicki;
  - 4) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów rekrutacyjnych kandydatów;
  - 5) sporządzanie propozycji listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia w drodze wpisu;
  - 6) przygotowanie rektorowi propozycji listy kandydatów z zagranicy. W przypadku cudzoziemców, decyzję w postępowaniu rekrutacyjnym podejmuje rektor.
  - 7) zawiadamianie kandydatów o przyjęciu na studia w drodze wpisu poprzez system IRK w formie elektronicznego komunikatu do pobrania;
  - 8) prowadzenie dokumentacji postępowania rekrutacyjnego oraz sporządzanie sprawozdań z przebiegu procesu rekrutacji wg wzorów opracowanych przez Biuro Rekrutacji;
  - 9) wydanie zaświadczenia o wpisie na listę studentów, po łącznym spełnieniu warunków określonych w odrębnej uchwale, wyłącznie dla kandydatów posiadających obywatelstwo polskie;
  - 10) wydawanie skierowań na badania lekarskie dla kandydatów na studia;
  - 11) przetwarzanie ocen i wyników ewentualnych egzaminów oraz wyników postępowania rekrutacyjnego;
  - 12) przygotowywanie wszelkich doraźnych informacji i danych liczbowych z przebiegu rekrutacji na potrzeby Uniwersytetu;
  - 13) po zakończeniu postępowania w sprawie przyjęcia zespół rekrutacyjny sporządza
    - a) indywidualną teczkę zawierającą wymagane dokumenty rekrutacyjne, dla każdego kandydata, który został wpisany na listę studentów Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu;
    - b) sprawozdania oraz protokoły z przebiegu postępowania w sprawie przyjęcia na studia, zawierające listy rankingowe kandydatów (wg naborów i łącznie dla wszystkich naborów, osobno dla każdego kierunku, z uwzględnieniem finalistów i laureatów olimpiad i konkursów przedmiotowych; w odniesieniu do osób przyjętych z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego wpisuje się podstawę przyjęcia bez egzaminu wstępnego, np. laureat olimpiady biologicznej) oraz listy osób wpisanych na listę studentów Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu (wg naborów, osobno dla każdego kierunku), a także wnioski, dotyczące ewentualnych zmian zasad rekrutacji kandydatów na studia wyższe w latach następnych oraz organizacyjnych rozwiązań w informatycznym systemie obsługi rekrutacji i w całym procesie rekrutacji.
3. Po zakończeniu rekrutacji na dany semestr Komisja przedstawia, koszt wynagrodzenia wszystkich członków komisji, za wyjątkiem Komisji ds. PEU, za pośrednictwem Biura Rekrutacji do akceptacji Rektora.
  4. Komisja rekrutacyjna i członkowie zespołów są zobowiązani do udziału w szkoleniach dotyczących przyjęcia na studia.

#### **IV. WYNAGRODZENIA ZA UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM**

##### **§ 8**

1. Za udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym na studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu członkowie Komisji Rekrutacyjnej otrzymują dodatkowe wynagrodzenie, za wyjątkiem członków komisji ds. PEU, których wynagrodzenie regulowane będzie w odrębnym zarządzeniu. Do czasu wejścia w życie regulaminu wynagrodzeń na UPWr za pracę w komisji rekrutacyjnej powyższym pracownikom przysługuje wynagrodzenie w formie dodatku zadaniowego.

2. Wynagrodzenie członków Komisji Rekrutacyjnej, o których mowa w ust 1 zostanie wypłacone ze środków uzyskanych z opłat rekrutacyjnych, stanowiących 25% środków z opłat z rekrutacji na semestr zimowy i 50% środków z opłat z rekrutacji na semestr letni, w następujący sposób:
  - 1) przewodniczący, zastępca przewodniczącego, sekretarz Komisji Rekrutacyjnej otrzymają dodatek zadaniowy w wysokości po 1300 zł brutto;
  - 2) członkowie zespołu ds. przyjęcia cudzoziemców otrzymają dodatek zadaniowy po 1300 zł brutto;
  - 3) pozostali członkowie Komisji Rekrutacyjnej otrzymują dodatek zadaniowy w wysokości:
    - a) przewodniczący i sekretarz zespołów , o których mowa w § 3 ust 3, tiret 3-7 po 20% środków, jakie otrzyma zespół, zgodnie z wyliczeniem wynikającym z ust. 3.
    - b) pozostali członkowie zespołu otrzymają dodatek w wysokości wynikającej z podziału 60% kwoty, jaką otrzyma zespół rekrutacyjny ds. przyjęcia na studia zgodnie z wyliczeniem wynikającym z ust.3.
3. Zespoły ds. przyjęcia na studia, o których mowa w §3 ust. 3 tiret 3-7 na wypłatę wynagrodzeń, o których mowa w ust. 2 pkt 3 otrzymają środki stanowiące 25% środków z opłat z rekrutacji na semestr zimowy i 50% środków z opłat z rekrutacji na semestr letni pomniejszone o 7800 zł, podzielone na poszczególne zespoły na podstawie procentowego udziału liczby opłat wniesionych na wydział w ogólnej liczbie opłat rekrutacyjnych.
4. Wynagrodzenie członków Komisji Rekrutacyjnej jest wypłacane raz w roku kalendarzowym po zakończeniu naboru na semestr zimowy, nie później niż w terminie 3 miesięcy od złożenia dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 1, pkt. 5.
5. Wynagrodzenia wypłacane są ze środków pochodzących z opłat rekrutacyjnych w roku kalendarzowym.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 9**

1. Obsługę administracyjną Komisji Rekrutacyjnej zapewnia Biuro Rekrutacji.
2. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego w Uniwersytecie na dany rok akademicki, Biuro Rekrutacji sporządza sprawozdanie, które wraz z wnioskami przedstawia Rektorowi.