

**Szczegółowy regulamin prac Komisji Rekrutacyjnej powołanej dla naboru na studia w  
Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie  
na rok akademicki 2019/2020**

§1

1. Postępowanie rekrutacyjne na pierwszy rok studiów w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Rektora, zwana dalej Komisją.
2. W uzasadnionych przypadkach Rektor może dokonać zmiany w składzie Komisji w trakcie trwania rekrutacji.
3. Na przewodniczącego Komisji powołuje się Prorektora ds. Dydaktycznych i Studenckich. Przewodniczący Komisji organizuje postępowanie rekrutacyjne.
4. Obsługę Komisji oraz procesu rekrutacji prowadzi Sekretarz Komisji.
5. Obsługę systemu rekrutacyjnego prowadzi z ramienia Uczelni Administrator Systemu elektronicznej rejestracji kandydatów, zwanej dalej systemem ERK. Obsługę systemu w procesie rekrutacji na poszczególne kierunki studiów prowadzą wydziałowi administratorzy Systemu ERK.
6. Członkami Komisji mogą zostać nauczyciele akademicy lub pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi Uczelni.
7. Składy orzekające Komisji dla poszczególnych kierunków studiów lub form studiów powołuje Rektor na wniosek dziekana spośród pracowników wydziału realizującego proces dydaktyczny na danym kierunku studiów. Członkiem składu orzekającego Komisji na wydziale jest prodziekan odpowiedzialny za sprawy dydaktyczne i studenckie, pełniący funkcję Przewodniczącego składu orzekającego. Każdy skład orzekający ma swojego sekretarza.
8. Składy orzekające powoływane są w składzie co najmniej trzyosobowym., przy czym ta sama osoba może być powołana do kilku składów orzekających.
9. W pracach Komisji może uczestniczyć przedstawiciel samorządu studentów w charakterze obserwatora.

§2

1. Warunki, tryb i terminy rekrutacji na stacjonarne i niestacjonarne studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie prowadzone w formie stacjonarnej w roku akademickim 2019/2020 zostały ustalone w uchwale Senatu Uczelni nr 81/2018 z dnia 14 grudnia 2018 r., zwanej dalej uchwałą.
2. Postępowanie kwalifikacyjne, o którym mowa w §3 ust. 3 załącznika nr 1 uchwały prowadzi Komisja.
3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej Komisji. Decyzję podpisuje przewodniczący Komisji. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora.
4. Przewodniczący Komisji może upoważnić przewodniczącego składu orzekającego do podpisu w jego imieniu decyzji administracyjnej w sprawie odmowy przyjęcia na studia.
5. Z postępowania kwalifikacyjnego sporządzany jest protokół indywidualny, który podpisuje sekretarz składu orzekającego. W protokole należy wpisać, na którą pozycję na liście został

wpisany kandydat. Protokół dołączany jest do dokumentów kandydata zakwalifikowanego na studia.

6. Protokół zbiorczy z postępowania kwalifikacyjnego, podpisany przez przewodniczącego i sekretarza składu orzekającego oraz przewodniczącego i sekretarza Komisji przekazywany jest do dziekanatu właściwego wydziału.

### §3

1. Na studia pierwszego stopnia z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w załączniku nr 1 do uchwały, przyjmowani są laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego oraz laureaci konkursów ogólnopolskich i międzynarodowych. Lista uprawnień zawarta jest w załączniku nr 3 do uchwały.
2. Laureatom lub finalistom olimpiad stopnia centralnego oraz laureatom konkursów przyznaje się maksymalny wynik kwalifikacji.
3. Z uprawnień, o których mowa w ust. 1, laureaci i finaliści mogą korzystać jeden raz, tj. w roku uzyskania świadectwa dojrzałości, niezależnie od roku uzyskania tytułu laureata lub finalisty olimpiady albo konkursu.

### §4

Dopuszcza się przyjęcie na studia na podstawie wyników uzyskanych przez kandydata w procesie potwierdzenia efektów uczenia się, uzyskanego w procesie uczenia poza systemem studiów, o którym mowa w załączniku nr 4 do uchwały.

### §5

Na studia mogą być przyjmowani, z pominięciem postępowania rekrutacyjnego, o którym mowa w załączniku nr 5 uchwały, cudzoziemcy na podstawie:

- 1) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach;
- 2) umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez uczelnie, na zasadach określonych w tych umowach;
- 3) decyzji ministra;
- 4) decyzji dyrektora NAWA w odniesieniu do jej stypendystów;
- 5) decyzji dyrektora NCN o przyznaniu środków finansowych na realizację badań podstawowych w formie projektu badawczego, stażu lub stypendium, zakwalifikowanych do finansowania w drodze konkursu;
- 6) decyzji administracyjnej Rektora.

### §6

1. Rekrutację prowadzi się poprzez uruchamianie kolejnych naborów aż do wypełnienia limitu przyjęć określonego w **załączniku nr 6** do uchwały.
2. Limit przyjęć na studia niestacjonarne nie może przekroczyć limitu określonego na odpowiednim kierunku na studiach stacjonarnych.
3. Warunkiem uruchomienia studiów na danym kierunku jest przyjęcie co najmniej 24 osób na studia prowadzone w formie stacjonarnej i co najmniej 30 osób na studia prowadzone w formie niestacjonarnej, o ile limity przyjęć, o których mowa w ust. 2 nie określają inaczej. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na uruchomienie kierunku przy mniejszej liczbie przyjętych osób.

4. W przypadku nie wypełnienia limitu przyjęć w pierwszym naborze, ogłasza się dodatkowe nabory, zgodnie z harmonogramem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

#### §7

1. Przez kandydata rozumie się osobę ubiegającą się o przyjęcie na studia, która dokonała kompletnej rejestracji w systemie ERK oraz wniosła opłatę rekrutacyjną na wygenerowany przez system ERK numer rachunku bankowego. Niedokonanie powyższych formalności eliminuje osobę ubiegającą się o przyjęcie na studia z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
2. Dopuszcza się rejestrację na więcej niż jeden kierunek, jednak nie więcej niż trzy kierunki.
3. Kandydaci, którzy zdawali lub poprawiali maturę w 2019 r. wprowadzają wyniki matur do systemu ERK dopiero po otrzymaniu świadectw dojrzałości z OKE (tj. od dnia 4 lipca 2019 r.) .
4. Kandydaci posiadający starą maturę dostarczają do Komisji skan świadectw dojrzałości oraz zaświadczeń, o których mowa w art. 44 zzp ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.) w terminie do ostatniego dnia rejestracji przewidzianego odpowiednio dla danej grupy kandydatów.
5. Kandydaci posiadający inną maturę zagraniczną, dostarczają do Komisji skany świadectw potwierdzających uzyskane wyniki matur, w terminie do ostatniego dnia rejestracji przewidzianego odpowiednio dla danej grupy kandydatów.
6. Uwzględniając specyfikę systemu ocen właściwych dla określonego kraju, dokonuje się przeliczenia ocen ze świadectw maturalnych uzyskanych poza granicami Polski na punkty UR, według zasad zawartych w załączniku nr 1, §11, ust. 7 do uchwały.
7. Kandydaci będący laureatami olimpiad przedmiotowych i konkursów uwzględnianych w postępowaniu kwalifikacyjnym dostarczają do komisji skany zaświadczeń o posiadanych osiągnięciach w terminie do ostatniego dnia rejestracji przewidzianego odpowiednio dla danej grupy kandydatów.

#### §8

Właściwy skład orzekający Komisji ustala terminy składania dokumentów przez osoby zakwalifikowane z listy rezerwowej i przekazuje je bezpośrednio kandydatom poprzez komunikat w systemie ERK lub za pośrednictwem poczty email lub informację umieszcza na stronie internetowej.

#### §9

1. Po zakwalifikowaniu na studia na więcej niż jeden kierunek, kandydat składa dokumenty na wybrany przez siebie kierunek we właściwym składzie orzekającym Komisji obsługującej nabór na ten kierunek, jednocześnie rezygnując z pozostałych kierunków.
2. Dokumenty wymagane od osób zakwalifikowanych na studia, o których mowa w §8 ust. 5 i 6 załącznika nr 1 do uchwały kandydat składa do właściwego składu orzekającego Komisji. Miejsca przyjmowania dokumentów wskazane są w **załączniku nr 2** do niniejszego regulaminu. Skład orzekający sprawdza kompletność dokumentów, dokonuje ich uwierzytelnienia i potwierdza ich przyjęcie.
3. Do dokumentów kandydat dołącza podanie i ankietę osobową, wygenerowane przez system ERK, na podstawie danych wprowadzonych przed kandydata podczas rejestracji na studia. Dokumenty te będą dostępne do pobrania w systemie ERK od momentu zakwalifikowania kandydata na studia.

4. Numery rachunków bankowych, na które zakwalifikowani kandydaci wnoszą opłatę za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS) podane są w **załączniku nr 6** do regulaminu.
5. Kandydat na studia drugiego stopnia, który w terminie składania dokumentów nie posiada wydanego dyplomu ukończenia studiów co najmniej na poziomie pierwszego stopnia, dostarcza do Komisji zaświadczenie z dziekanatu o zdaniu egzaminu dyplomowego wraz z oceną średnią z całego przebiegu studiów pierwszego stopnia. W takim przypadku kopia dyplomu musi być przedłożona w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.

#### §10

1. Osoby przyjęte na studia składają w dziekanacie zaświadczenie od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do studiowania na wybranym kierunku studiów, uzyskane na podstawie skierowania z Uczelni, którego wzór określa **załącznik nr 4** regulaminu, o ile jest ono wymagane. Zaświadczenie należy dostarczyć najpóźniej w pierwszym tygodniu zajęć. Lista Placówek Medycyny Pracy, z którymi Uniwersytet podpisał umowę na przeprowadzenie bezpłatnych badań kandydatów zakwalifikowanych na studia w UR ujęta jest w **załączniku nr 5** do niniejszego regulaminu.
2. Kandydaci na studia drugiego stopnia, którzy ukończyli studia pierwszego stopnia na tym samym kierunku lub pokrewnym, nie składają zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do studiowania na tym kierunku pod warunkiem, że nie upłynął rok od ukończenia studiów pierwszego stopnia. Zapis dotyczy kierunków, na których wymagane są takie zaświadczenia.

#### §11

1. Kandydat, który nie może osobiście dostarczyć dokumentów, zgodnie z art. 33 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, może udzielić osobie fizycznej pisemnego pełnomocnictwa (wzór stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu) do dokonania w jego imieniu czynności związanych z procesem rekrutacji na studia, w szczególności dostarczenia świadectwa dojrzałości, zaświadczenia lub dyplomu ukończenia studiów, a także innych dokumentów wymaganych od osoby zakwalifikowanej do przyjęcia na studia. W tym zakresie pełnomocnictwo nie wymaga uwierzytelnienia notarialnego.
2. Osoba zakwalifikowana na studia/pełnomocnik, składając dokumenty jest zobowiązany przedstawić Komisji przyjmującej dokumenty dokument tożsamości. Pełnomocnik reprezentujący kandydata zobowiązany jest przedstawić własny dokument tożsamości oraz kopię dokumentu tożsamości kandydata.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów, na wniosek kandydata, dostarczone dokumenty mogą zostać przesłane na adres wskazany we wniosku lub odebrane przez kandydata osobiście.
4. Uczelnia przez okres 6 miesięcy przechowuje kopie dokumentów kandydatów nieprzyjętych na pierwszy rok studiów z przyczyn formalnych lub rezygnacji z podjęcia studiów, wraz z kopią pisma, na podstawie którego zwrócono kandydatowi złożone oryginały dokumentów i potwierdzeniem odbioru tych dokumentów. Po tym okresie dokumenty podlegają zniszczeniu.

#### §12

Absolwent, który w Uczelni ukończył dany kierunek studiów, nie może ponownie starać się o przyjęcie na ten sam kierunek studiów, prowadzony na określonym poziomie i profilu kształcenia.

§13

1. Na wniosek (wzór – **załącznik nr 7** do regulaminu, umieszczony jest na stronie internetowej Rekrutacji „do pobrania”) osoby przyjętej na studia, właściwy skład orzekający Komisji przygotowuje zaświadczenie o wpisie na listę studentów, zgodnie z **załącznikiem nr 8** regulaminu.
2. Zaświadczenie podpisuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.

§14

Zasady wynagradzania członków Komisji Rekrutacyjnej za udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym określają odrębne przepisy.

**PROREKTOR**  
ds. Dydaktycznych i Studenckich

  
dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. UR