

**Regulamin prac Komisji rekrutacyjnej powołanej dla naboru na studia
w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
na rok akademicki 2021/2022**

§ 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. Kształcenia. Przewodniczący Komisji organizuje postępowanie rekrutacyjne.
4. Obsługę Komisji oraz procesu rekrutacji prowadzi Sekretarz Komisji.
5. Obsługę systemu rekrutacyjnego z ramienia Uczelni prowadzi administrator Systemu Informatycznej Rejestracji Kandydatów, zwanej dalej systemem IRK. Obsługę systemu w procesie rekrutacji na poszczególne kierunki studiów prowadzą wydziałowi koordynatorzy systemu IRK.
6. Członkami Komisji mogą zostać nauczyciele akademicki lub pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi Uczelni.
7. W skład Komisji wchodzi Zespoły Rekrutacyjne dla poszczególnych kierunków studiów lub form studiów, zwane dalej Zespołami, które powołuje Rektor na wniosek dziekana spośród pracowników wydziału realizującego proces dydaktyczny na danym kierunku studiów. Członkiem Zespołu na wydziale jest prodziekan odpowiedzialny za sprawy dydaktyczne i studenckie, pełniący funkcję przewodniczącego Zespołu. Każdy Zespół ma swojego sekretarza.
8. Zespoły powoływane są w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym ta sama osoba może być powołana do kilku Zespołów.
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 od roku akademickiego 2021/2022 zostały ustalone w uchwale Senatu Uczelni nr 56/2020 z dnia 26 czerwca 2020 roku, zwanej dalej Uchwałą.
2. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w składzie co najmniej:
 - 1) trzech osób – dla rekrutacji prowadzonej na określony kierunek studiów;
 - 2) pięciu osób – dla rekrutacji prowadzonej na określoną grupę kierunków.
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 w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

4. Przewodniczący Komisji może upoważnić przewodniczącego Zespołu do podpisu w jego imieniu decyzji administracyjnej w sprawie odmowy przyjęcia na studia.
5. Z postępowania kwalifikacyjnego sporządzany jest protokół zbiorczy, który podpisuje przewodniczący i sekretarz Zespołu oraz przewodniczący i sekretarz Komisji. W protokole znajdują się wyniki postępowania rekrutacyjnego osób zakwalifikowanych na studia oraz informacja o liczbie osób niezakwalifikowanych. Protokół przekazywany jest do dziekanatu właściwego wydziału, natomiast kopia pozostaje w Biurze Promocji i Rekrutacji.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 3

1. Na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie, z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w §3 ust. 2 Załącznika 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 6 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 się 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 do Uchwały, cudzoziemcy na podstawie:

- 1) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach;
- 2) umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez Uczelnię, na zasadach określonych w tych umowach;
- 3) decyzji właściwego 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 odrębnym zarządzeniem.
2. W przypadku nie wypełnienia limitu przyjęć w pierwszym naborze, ogłasza się dodatkowe nabory, zgodnie z harmonogramem stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

3. Warunkiem uruchomienia studiów na danym kierunku prowadzonym w języku polskim na studiach pierwszego i drugiego stopnia jest przyjęcie co najmniej 24 osób.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na uruchomienie kierunku przy mniejszej liczbie przyjętych osób.
5. W przypadku odstąpienia od dalszego przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego na skutek zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów niż określono w ust. 3 Komisja może zaproponować kandydatom w miarę wolnych miejsc przyjęcie na inny pokrewny kierunek, pod warunkiem, że kandydat spełnia wymagania kwalifikacyjne określone dla kierunku, na który będzie przyjmowany. Kandydat składa wówczas w Komisji wniosek o zmianę kierunku. Wzór wniosku stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.

§ 7

1. Przez kandydata rozumie się osobę ubiegającą się o przyjęcie na studia, która dokonała kompletnej rejestracji w systemie IRK oraz wniosła opłatę rekrutacyjną (**Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu) na wygenerowany przez system IRK 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 2021 r. wprowadzają wyniki matur do systemu IRK dopiero po otrzymaniu świadectw dojrzałości z OKE (tj. od dnia 5 lipca 2021 r.). Kandydat może udzielić Komisji rekrutacyjnej pozwolenia na pobranie jego wyników z Krajowego Rejestru Matur (KReM).
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, ze zm.) w terminie do ostatniego dnia rejestracji przewidzianego odpowiednio dla danej grupy kandydatów.
5. Kandydaci posiadający 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 właściwego dla określonego kraju, dokonuje się przeliczania ocen ze świadectwa maturalnego uzyskanego poza granicami Polski na punkty UR, według zasad zawartych w Załączniku nr 3 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

Kandydaci oczekujący na liście rezerwowej informowani są przez sekretarza Zespołu za pośrednictwem komunikatu IRK o miejscu na liście wraz z uzyskaną liczbą punktów.

§ 9

1. Po zakwalifikowaniu na studia sekretarz Zespołu informuje kandydata poprzez komunikat w systemie IRK o obowiązku i terminie złożenia kompletu dokumentów, o których mowa w §8 ust. 6 i 7 Załącznika nr 1 do Uchwały, w celu wpisania na listę studentów. Nie złożenie

dokumentów w wyznaczonym przez Zespół terminie zostanie potraktowane jako rezygnacja kandydata z procesu rekrutacji na studia.

2. W przypadku rekrutacji na studia z priorytetami, kandydat wybiera w systemie IRK kierunek priorytetowy i maksymalnie dwa kierunki dodatkowe. W przypadku nie zakwalifikowania na kierunek priorytetowy kwalifikacja kandydata następuje na kolejne wybrane przez niego kierunki. Po zakwalifikowaniu na wybrany kierunek, kandydat składa dokumenty na wybrany przez siebie kierunek we właściwym Zespole obsługującym nabór na ten kierunek, jednocześnie rezygnując z pozostałych kierunków.
3. Dokumenty wymagane od osób zakwalifikowanych na studia, kandydat składa w siedzibie właściwego Zespołu rekrutacyjnego. Miejsca przyjmowania dokumentów wskazane są na stronach internetowych Uczelni i poszczególnych wydziałów. Członkowie Zespołu sprawdzają kompletność dokumentów, dokonują ich uwierzytelnienia i potwierdzają ich przyjęcie.
4. Do dokumentów kandydat dołącza podanie i ankietę osobową, wygenerowane przez system IRK, na podstawie danych wprowadzonych przed kandydata podczas rejestracji na studia. Dokumenty te będą dostępne do pobrania w systemie IRK od momentu zakwalifikowania kandydata na studia.
5. Numery rachunków bankowych, na które zakwalifikowani kandydaci wnoszą opłatę za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS) podane są w **Załączniku nr 4** do niniejszego Regulaminu.
6. Kandydat na studia drugiego stopnia, który w terminie składania dokumentów nie posiada wydanego dyplomu ukończenia studiów co najmniej na poziomie pierwszego stopnia, wprowadza do IRK lub dostarcza do Komisji zaświadczenie z dziekanatu o zdaniu egzaminu dyplomowego wraz z oceną średnią arytmetyczną z całego przebiegu studiów pierwszego stopnia. W takim przypadku kopia dyplomu musi być przedłożona w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od dnia otrzymania dyplomu przez kandydata.
7. Kandydat zakwalifikowany na studia, który złożył w wyznaczonym terminie komplet wymaganych dokumentów, pobiera z systemu IRK lub otrzymuje od Sekretarza pisemną informację o wpisie na listę studentów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu oraz potwierdzenie złożenia dokumentów.
8. Informacja o wpisie na listę studentów nie wymaga podpisu.

§ 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 3** do niniejszego 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 Uczelni umieszczona jest na stronie internetowej <https://rekrutacja.urk.edu.pl> w zakładce „dokumenty”.
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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 ze zm.), może udzielić osobie fizycznej pisemnego pełnomocnictwa (wzór stanowi **Załącznik nr 2** 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. Z uwagi na sytuację epidemiologiczną, dopuszcza się przesłanie wymaganych dokumentów od osób zakwalifikowanych na studia, przy czym kopia dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów (świadectwo maturalne, dyplom ukończenia studiów, itp.) musi być zaopatrzona w notarialne potwierdzenie zgodności z oryginałem.
3. Osoba zakwalifikowana na studia/pełnomocnik, składając dokumenty jest zobowiązany przedstawić Komisji przyjmującej dokumenty swój dokument tożsamości. Pełnomocnik reprezentujący kandydata zobowiązany jest przedstawić swój dokument tożsamości oraz kopię dokumentu tożsamości kandydata.
4. W przypadku rezygnacji ze studiów, na wniosek kandydata, dostarczone dokumenty mogą zostać przesłane na adres wskazany we wniosku lub odebrane przez kandydata osobiście.
5. 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, ukończony w tej samej Uczelni, prowadzony na określonym poziomie i profilu kształcenia.

§ 13

1. Na wniosek (wzór określa **Załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu, umieszczony na stronie internetowej Rekrutacji „do pobrania”) osoby przyjętej na studia, właściwy Zespół przygotowuje zaświadczenie o wpisie na listę studentów, zgodnie z **Załącznikiem nr 8** do niniejszego Regulaminu.
2. Zaświadczenie podpisuje w imieniu przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej przewodniczący Zespołu lub sekretarz.

§ 14

Nabór na kierunki anglojęzyczne prowadzony jest za pośrednictwem systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów IRK. Obsługę administracyjną procesu rekrutacji prowadzi Biuro Wymiany Międzynarodowej.

§ 15

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