

**Zarządzenie Nr 32/2019**  
**Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie**  
**z dnia 28 maja 2019 r.**  
**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej**  
**w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie**  
**oraz ustalenia zakresu obowiązków**  
**Komisji i pracowników niebędących członkami Komisji**  
**biorących udział w procesie rekrutacji na studia w roku akademickim 2019/2020.**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1668 z późn. zm.), oraz § 6 Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego na I rok studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie na rok akademicki 2019/2020, wprowadzonego na podstawie Zarządzenia nr 23/2019 Rektora PWSZ w Tarnowie z dnia 26 kwietnia 2019 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego PWSZ w Tarnowie na rok akademicki 2019/2020, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Tarnowie w następującym składzie:

- Przewodnicząca: dr Małgorzata Martowicz  
Sekretarz: mgr Ewa Tomal  
Członkowie:
- Przedstawiciele Instytutu Administracyjno-Ekonomicznego:  
dr Bogusława Puzio-Waśławik  
dr Dariusz Dudzik  
mgr Maria Wantuch
  - Przedstawiciele Instytutu Humanistycznego:  
mgr Renata Koziół  
dr Agnieszka Mocyk  
mgr Urszula Koziół
  - Przedstawiciele Instytutu Matematyczno-Przyrodniczego:  
dr Mariusz Klich  
dr inż. Piotr Niemiec  
dr Paweł Ozorka
  - Przedstawiciele Instytutu Ochrony Zdrowia:  
mgr Eliza Smoła  
dr Renata Błyszczuk  
mgr Kazimiera Moździerz
  - Przedstawiciele Instytutu Politechnicznego:  
mgr inż. Tomasz Potempa  
mgr inż. Tomasz Kołacz  
dr inż. Jakub Sobota
  - Przedstawiciele Instytutu Sztuki:  
mgr Zbigniew Pozarzycki  
dr Przemysław Pokrywka

2. Do koordynowania systemu Elektronicznej Rekrutacji Kandydatów powołuję:

mgr inż. Rafał Jędryka  
mgr inż. Tomasz Potempa

3. Do obsługi Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego dla Kandydatów powołuję:

mgr Monika Grela  
mgr Wojciech Nowak

4. Do przeprowadzenia egzaminów wstępnych na studia powołuję Zespoły egzaminacyjne w następujących składach:

I. Zespół egzaminacyjny na kierunku pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia:

dr Aneta Grochowska  
dr Małgorzata Kołpa  
dr Monika Łabuzek  
dr Maria Mika  
mgr Kazimiera Moździerz

II. Zespół egzaminacyjny na kierunku wychowanie fizyczne, studia drugiego stopnia:

dr Piotr Kuczek  
mgr Jan Salamon  
mgr Krzysztof Tomalski

III. Zespół egzaminacyjny na kierunku wzornictwo:

dr Aleksandra Zuba-Benn  
mgr Zbigniew Pozarzycki  
mgr Marta Dubanowicz

IV. Zespół egzaminacyjny na kierunku grafika:

dr Bartłomiej Bałut  
dr Przemysław Pokrywka  
dr Anna Śliwińska

## § 2

W celu zapewnienia prawidłowego przebiegu rekrutacji pod względem merytorycznym i organizacyjnym, ustaliam następujące zakresy obowiązków:

### Komisja Rekrutacyjna:

1. Koordynuje działania związane z organizacją i przebiegiem rekrutacji.
2. Podejmuje decyzje dotyczące kwalifikacji na podstawie kryteriów ustalonych w Regulaminie Postępowania Rekrutacyjnego.
3. Na podstawie wyników uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym przygotowuje listy rankingowe na poszczególne kierunki studiów.
4. Podpisuje protokoły kwalifikacji kandydatów na poszczególne kierunki, a następnie przekazuje je pracownikom sekretariatów Instytutów uczestniczących w dalszym etapie rekrutacji.

5. Przygotowuje negatywne decyzje dla kandydatów i przekazuje je: a) do Kancelarii Uczelni wraz z listami nieprzyjętych celem wysyłki; b) do sekretariatów poszczególnych Instytutów.
6. Kompletuje i zatwierdza dokumentację postępowania rekrutacyjnego dla poszczególnych kierunków.
7. Sprawuje nadzór nad pracownikami niebędącymi członkami Komisji Rekrutacyjnej, uczestniczącymi w procesie rekrutacji.
8. Analizuje i opiniuje odwołania złożone przez kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia na studia, a następnie przekazuje do Rektora.
9. Rozstrzyga w sprawach dotyczących rekrutacji nieobjętych postanowieniami Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego poprzez dokonanie wiążącej interpretacji Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego.
10. Dokonuje archiwizacji dokumentów z przeprowadzonej rekrutacji.
11. Przygotowuje kandydatom, którzy nie zostali zakwalifikowani na studia na wybrane przez siebie kierunki, propozycje przyjęcia na inne kierunki, w miarę wolnych miejsc.
12. Ogłasza wyniki kwalifikacji poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń Uczelni list kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na I rok studiów.
13. Sporządza wnioski w sprawie dodatkowego wynagrodzenia dla osób biorących udział w procesie rekrutacji.
14. Wykonuje inne zadania powierzone przez Senat i Rektora PWSZ.
15. Przedstawiciele poszczególnych Instytutów sporządzają protokoły wraz z listami zakwalifikowanych do przyjęcia w obrębie każdego Instytutu i przekazują Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.
16. Przygotowuje skierowania na profilaktyczne badania lekarskie kandydatom na studia, na których występują czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia, i przekazuje do właściwych Sekretariatów Instytutów.
17. Weryfikuje dokumenty kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia pomostowe – kierunek pielęgniarstwo.

#### Zespoły egzaminacyjne:

1. Przeprowadzają egzaminy i testy sprawdzające na kierunkach określonych w Regulaminie Postępowania Rekrutacyjnego.
2. Sporządzają protokoły z przeprowadzonych egzaminów i testów i przekazują Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej.

#### Koordynatorzy systemu Elektronicznej Rekrutacji Kandydatów:

1. Administrują systemem ERK, w tym zapewniają bezpieczeństwo działania systemu ERK oraz przechowywanych danych.
2. Przygotowują system ERK do rekrutacji.
3. Udzielają pomocy technicznej kandydatom i członkom Komisji Rekrutacyjnej w trakcie trwania rekrutacji (telefoniczna, mailowa).
4. Migrują dane z Krajowego Rejestru Matur do systemu ERK.
5. Przygotowują dla Komisji Rekrutacyjnej dokumentację postępowania rekrutacyjnego (ankiety osobowe, protokoły Komisji Rekrutacyjnej, negatywne decyzje).
6. Publikują elektronicznie wyniki postępowania rekrutacyjnego.
7. Migrują dane z systemu ERK do Zintegrowanego Systemu Informatycznego.

#### Punkt Informacyjno-Konsultacyjny dla Kandydatów:

1. Udzielanie informacji nt. kierunków prowadzonych przez PWSZ w Tarnowie.
2. Współpraca z Komisją Rekrutacyjną we wszystkich sprawach związanych z rekrutacją na studia.
3. Udzielanie kandydatom informacji nt. zasad, przebiegu rekrutacji i procedury przyjęcia na studia.

4. Pomoc oraz weryfikacja wprowadzonych przez kandydatów na studia danych do systemu Elektronicznej Rekrutacji Kandydatów.

### **§ 3**

Pracownicy niebędący członkami komisji rekrutacyjnych, uczestniczący procesie rekrutacji wykonują w szczególności następujące czynności:

1. Udzielają kandydatom informacji dotyczących trybu i warunków rekrutacji.
2. Przyjmują od kandydatów zakwalifikowanych na studia wymagane dokumenty określone w § 4 ust. 5 Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego i dokonują ostatecznej weryfikacji danych kandydatów w systemie ERK.
3. Prowadzą zapisy na studia.
4. Wydają skierowania na profilaktyczne badania lekarskie kandydatom na studia, na których występują czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia.

### **§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.