

Zarządzenie nr 50/2024
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 31 maja 2024 r.
w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej Akademii Tarnowskiej
oraz ustalenia zakresu obowiązków Komisji i pracowników niebędących członkami Komisji,
biorących udział w procesie rekrutacji na rok akademicki 2024/2025

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 roku, poz. 742, z późn. zm) oraz § 8 Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego w Akademii Tarnowskiej na rok akademicki 2024/2025 (przyjętego Uchwałą nr 39/2023 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 23 czerwca 2023 r., z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną Akademii Tarnowskiej w następującym składzie:
 - 1) Przewodnicząca - dr Małgorzata Martowicz,
 - 2) Sekretarz - mgr Joanna Turaj,
 - 3) Przedstawiciel Wydziału Administracyjno – Ekonomicznego – dr inż. Jarosław Mikołajczyk,
 - 4) Przedstawiciel Wydziału Humanistycznego – mgr Marcin Głodzik,
 - 5) Przedstawiciel Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego – dr inż. Piotr Niemiec,
 - 6) Przedstawiciel Wydziału Ochrony Zdrowia – mgr Eliza Smoła,
 - 7) Przedstawiciel Wydziału Politechnicznego – mgr inż. Tomasz Kołacz,
 - 8) Przedstawiciel Wydziału Sztuki – mgr Zbigniew Pozarzycki,
 - 9) Osoba ds. weryfikacji dokumentów cudzoziemców – mgr Paulina Mitera-Kaczmarek.
2. Do koordynowania systemu Elektronicznej Rekrutacji Kandydatów powołuję:
 - 1) mgr inż. Rafał Jędryka,
 - 2) mgr inż. Tomasz Potempa.
3. Do obsługi Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego dla Kandydatów powołuję:
 - 1) mgr Marta Marcinkiewicz,
 - 2) mgr Piotr Boruch,
 - 3) mgr Piotr Kopa.

§ 2.

1. Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) prowadzi postępowanie w sprawie przyjęcia na studia;
 - 2) koordynuje działania związane z organizacją i przebiegiem rekrutacji;
 - 3) podejmuje decyzje dotyczące kwalifikacji na podstawie kryteriów ustalonych w Regulaminie Postępowania Rekrutacyjnego;
 - 4) na podstawie wyników uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym przygotowuje listy rankingowe na poszczególne kierunki studiów;
 - 5) podpisuje protokoły kwalifikacji kandydatów na poszczególne kierunki, a następnie przekazuje je do Dziekanatów Wydziałów;
 - 6) przygotowuje negatywne decyzje dla kandydatów wraz z listami nieprzyjętych i przekazuje je do wysyłki oraz do Dziekanatów Wydziałów;
 - 7) kompletuje i zatwierdza dokumentację postępowania rekrutacyjnego dla poszczególnych kierunków;
 - 8) sprawuje nadzór nad pracownikami niebędącymi członkami Komisji Rekrutacyjnej, uczestniczącymi w procesie rekrutacji;
 - 9) analizuje i opiniuje odwołania złożone przez kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia na studia, a następnie przekazuje do Rektora;
 - 10) rozstrzyga w sprawach dotyczących rekrutacji nieobjętych postanowieniami Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego poprzez dokonanie wiążącej interpretacji Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego;
 - 11) dokonuje archiwizacji dokumentów z przeprowadzonej rekrutacji;
 - 12) przygotowuje kandydatom, którzy nie zostali zakwalifikowani na studia na wybrane przez siebie kierunki, propozycje przyjęcia na inne kierunki, w miarę wolnych miejsc;

- 13) ogłasza wyniki kwalifikacji poprzez opublikowanie na stronie internetowej Uczelni list kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na I rok studiów;
 - 14) sporządza wnioski w sprawie dodatkowego wynagrodzenia dla osób biorących udział w procesie rekrutacji;
 - 15) wykonuje inne zadania powierzone przez Senat i Rektora uczelni;
 - 16) przedstawiciele poszczególnych Wydziałów sporządzają protokoły wraz z listami zakwalifikowanych do przyjęcia w obrębie każdego Wydziału i przekazują Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej;
 - 17) przygotowuje skierowania na profilaktyczne badania lekarskie kandydatom na studia, na których występują czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia, i przekazuje do właściwych Dziekanatów Wydziałów;
 - 18) weryfikuje dokumenty kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia pomostowe – kierunek pielęgniarstwo;
 - 19) weryfikuje dokumenty kandydatów zagranicznych ubiegających się o przyjęcie na studia.
2. 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 (telefonicznej, mailowej) kandydatom i członkom Komisji Rekrutacyjnej w trakcie trwania rekrutacji;
 - 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, itp.);
 - 6) publikują elektronicznie wyniki postępowania rekrutacyjnego;
 - 7) migrują dane z systemu ERK do Zintegrowanego Systemu Informatycznego.
 3. Punkt Informacyjno – Konsultacyjny dla Kandydatów:
 - 1) udziela informacji nt. kierunków prowadzonych przez Uczelnię;
 - 2) współpracuje z Komisją Rekrutacyjną we wszystkich sprawach związanych z rekrutacją na studia;
 - 3) udziela kandydatom informacji nt. zasad, przebiegu rekrutacji i procedury przyjęcia na studia;
 - 4) pomaga wprowadzać oraz weryfikuje dane wprowadzone przez kandydatów dotyczące rekrutacji na studia w systemie Elektronicznej Rekrutacji Kandydatów.

§ 3.

Pracownicy niebędący członkami komisji rekrutacyjnych, uczestniczący w 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 (zgodne z zarządzeniem Rektora wydanym na podstawie § 1 ust. 6 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.

dr hab. Małgorzata Kolpa, prof. Uczelni
Rektor Akademii Tarnowskiej