

Zarządzenie nr 57/2025
Rektora Akademii Tarnowskiej
z dnia 3 czerwca 2025 r.

**w sprawie powołania Komisji Rekrutacyjnej Akademii Tarnowskiej
oraz ustalenia zakresu obowiązków członków Komisji i pracowników niebędących
członkami Komisji, biorących udział w procesie rekrutacji na rok akademicki 2025/2026**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 roku, poz. 1571, z późn. zm.) oraz § 8 Regulaminu Postępowania Rekrutacyjnego w Akademii Tarnowskiej na rok akademicki 2025/2026 (przyjętego Uchwałą nr 71/2024 Senatu Akademii Tarnowskiej z dnia 28 czerwca 2024 r.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Komisję Rekrutacyjną Akademii Tarnowskiej w następującym składzie:
 - 1) Przewodnicząca – dr Małgorzata Martowicz,
 - 2) Wiceprzewodnicząca – mgr Eliza Smoła,
 - 3) Przedstawiciel Wydziału Administracyjno – Ekonomicznego – mgr Alicja Mól,
 - 4) Przedstawiciel Wydziału Humanistycznego – mgr Marcin Głodzik,
 - 5) Przedstawiciel Wydziału Lekarskiego i Nauk o Zdrowiu – dr Monika Olchawa-Pajor,
 - 6) Przedstawiciel Wydziału Matematyczno-Przyrodniczego – dr inż. Piotr Niemiec,
 - 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. Rafała Jędrykę,
 - 2) mgr inż. Tomasza Potempę.
3. Do obsługi Punktu Konsultacyjno-Informacyjnego dla Kandydatów powołuję:
 - 1) mgr Piotra Borucha,
 - 2) mgr Piotra Kopę,
 - 3) mgr Martę Marcinkiewicz.
4. Do przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych na kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna/pedagogika specjalna powołuję zespół w składzie:
 - 1) dr Beata Drwał,
 - 2) dr Wioletta Jachym,
 - 3) dr Wanda Kulesza,
 - 4) dr Kinga Kusiak-Witek,
 - 5) mgr Sebastian Mazgaj,
 - 6) prof. dr hab. Elżbieta Osewska.
5. Do przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych na kierunku psychologia powołuję zespół w składzie:
 - 1) mgr Monika Kozicka,
 - 2) mgr Urszula Koziół.
 - 3) dr Piotr Pudło,
 - 4) prof. dr hab. Janusz Zdebski.
6. Do przeprowadzenia oceny portfolio na kierunku grafika/grafika projektowa powołuję zespół w składzie:
 - 1) dr Dorota Bernacka,
 - 2) dr Monika Chrabąszcz-Tarkowska,
 - 3) mgr Grzegorz Kwiek.
7. Obsługę administracyjną Komisji Rekrutacyjnej prowadzą:
 - 1) mgr Joanna Turaj – sekretarz,
 - 2) mgr Gabriela Michalik – zastępca sekretarza.

§ 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 zagranicznych ubiegających się o przyjęcie na studia.

2. Sporządzone protokoły podpisuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji rekrutacyjnej oraz powołany członek komisji w ramach wydziału, którego jest przedstawicielem.

3. Decyzje (za wyjątkiem decyzji dotyczących kandydatów cudzoziemców) podpisuje w imieniu komisji rekrutacyjnej przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji.

§ 3.

1. Koordynatorzy systemu Elektronicznej Rekrutacji Kandydata:

- 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.
2. Punkt Informacyjny – 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 Kandydata.
3. Zespoły, o których mowa w § 1 ust. 4 – 6:
- 1) przeprowadzają rozmowy z kandydatami/dokonują oceny portfolio;
 - 2) współpracują z Komisją Rekrutacyjną we wszystkich sprawach związanych z rekrutacją na studia;
 - 3) sporządzają protokoły z przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych/oceny portfolio i przekazują Przewodniczącemu Komisji Rekrutacyjnej;
 - 4) mogą pracować w co najmniej dwuosobowym składzie.

§ 4.

Pracownicy niebędący członkami komisji rekrutacyjnej, 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;
- 5) dokonują archiwizacji dokumentów z przeprowadzonej rekrutacji,
- 6) wykonują inne niezbędne czynności związane z procesem rekrutacji.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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