

ZARZĄDZENIE Nr 6/WF/2020
Dziekana Wydziału Farmaceutycznego
w sprawie szczegółowego regulaminu działania komisji rekrutacyjnej na kierunkach:
farmacja i analityka medyczna (studia stacjonarne i studia niestacjonarne) prowadzone
w języku polskim na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu
z dnia 23 marca 2020r.

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe kompetencje i zasady działania Komisji Rekrutacyjnej na kierunkach: farmacja i analityka medyczna na Wydziale Farmaceutycznym, zwanej dalej KR:
 - a) na Kierunku Farmacja, studia w języku polskim, zwaną dalej KR KF,
 - b) na Kierunku Analityka Medyczna, studia w języku polskim, zwaną dalej KR KAMw Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu zwanym dalej Uczelnią.
2. KR powołuje się w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i wydania decyzji w sprawie przyjęcia na studia na dany rok akademicki.

§ 2
Powoływanie Komisji Rekrutacyjnej

1. Dziekan powołuje i ustala skład KR dla poszczególnych kierunków, spośród nauczycieli akademickich oraz pracowników nie będących nauczycielami akademickimi do końca stycznia danego roku kalendarzowego oraz przekazuje niezwłocznie informację o ich składach do Zespołu ds. Rekrutacji Działu Spraw Studenckich.
2. Dziekan ustala przewodniczącego KR, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza KR. Przewodniczącym KR może być Dziekan lub osoba przez niego wyznaczona spośród pracowników będących nauczycielami akademickimi.
3. Dziekan w uzgodnieniu z przewodniczącym, wiceprzewodniczącym i sekretarzem ustala harmonogram rekrutacji poszczególnych KR.
4. Powołanie KR KF i KR KAM następuje w terminie umożliwiającym przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego w danym roku akademickim.
5. Poszczególne KR KF i KR KAM składają się maksymalnie z 12 osób, w tym z:
 - 1) przewodniczącego
 - 2) wiceprzewodniczącego
 - 3) sekretarza,
 - 4) członków komisji.
6. W przypadku nieobecności przewodniczącego, jego zadania przejmuje wiceprzewodniczący komisji, z zastrzeżeniem, że podpisywanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia kandydatów, będących obywatelami polskimi należy wyłącznie do przewodniczącego KR.
7. KR orzeka w 4-osobowym składzie złożonym z przewodniczącego albo wiceprzewodniczącego KR oraz trzech członków KR, zgodnie z podjętą uchwałą danej KR. Zmiana składu orzekającego wymaga podjęcia uchwały przez KR.

§ 3

Zadania i obowiązki Komisji Rekrutacyjnej

1. KR KF i KR KAM przeprowadzają rekrutację kandydatów na jednolite studia magisterskie, w trybie i formie odpowiednio dla danego kierunku (zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji uchwalonymi przez Senat Uczelni).

2. Do zadań KR KF i KR KAM w zakresie postępowania rekrutacyjnego należy w szczególności:

- 1) weryfikację kompletności danych wprowadzonych przez kandydatów na studia do systemu IRK,
- 2) weryfikację kwot i terminów wniesionych opłat rekrutacyjnych przez kandydatów,
- 3) podjęcie uchwały na posiedzeniu z danego dnia o minimalnej liczbie punktów do przyjęcia na studia oraz utworzenie oraz ogłoszenie listy osób przyjętych warunkowo, nieprzyjętych lub rezerwowych. Uchwała podpisywana jest przez 4-członków składu orzekającego uczestniczących w danym posiedzeniu,
- 4) sprawowanie nadzoru nad czynnościami egzaminacyjnymi (jeśli dotyczy),
- 5) stworzenie kandydatom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o niepełnosprawności (po podjęciu przez komisję informacji o ich niepełnosprawności) optymalnych warunków uwzględniających szczególne ich potrzeby, z zastrzeżeniem, że kandydaci niepełnosprawni przystępują do rekrutacji w terminach i na zasadach jak wszyscy kandydaci oraz według obowiązujących wymagań na danym kierunku, formie i poziomie studiów,
- 6) ogłoszenie wyników uzyskanych przez kandydatów w trakcie postępowania rekrutacyjnego,
- 7) weryfikacja dokumentacji dostarczonej przez kandydatów na studia,
- 8) wpisanie na listę studentów, wydanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia (decyzja o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia), zawiadomienie kandydata o decyzji,
- 9) ogłoszenie list kandydatów: przyjętych na I rok studiów w ramach ustalonych przez Senat limitów oraz listy rankingowej i nieprzyjętych na stronie internetowej Uczelni,
- 10) przyjmowanie odwołań od decyzji KR w sprawie przyjęcia na studia,
- 11) przyjmowanie skarg związanych z postępowaniem rekrutacyjnym,
- 12) prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej oraz sporządzanie sprawozdania z przebiegu procesu rekrutacji wg. wzoru określonego w odpowiednim zarządzeniu rektora,
- 13) dokonywanie dodatkowego naboru w przypadku zaistnienia takich okoliczności,
- 14) udzielanie informacji dotyczących rekrutacji na studia na danym wydziale/kierunku przez okres funkcjonowania danej KR,
- 15) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w obszarze rekrutacji.

3. Do obowiązków przewodniczącego KR KF i KR KAM (wiceprzewodniczącego pod nieobecność przewodniczącego) należy:

- 1) kierowanie pracami KR KF i KR KAM (w tym prowadzenie posiedzeń komisji),
- 2) podpisywanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia kandydatów, będących obywatelami polskimi,
- 3) powiadamianie członków o terminach posiedzeń WKR,
- 4) zatwierdzanie sprawozdań z prac KR KF i KR KAM,
- 5) rozliczenie członków z pracy w KR KF i KR KAM i przekazanie informacji pisemnej w tej sprawie do Działu Spraw Studenckich w ciągu 14 dni od daty zakończenia

- rekrutacji, celem ustalenia osób uprawnionych do wynagrodzenia za udział w postępowaniu rekrutacyjnym,
- 6) przygotowanie sprawozdania końcowego z prac KR KF i KR KAM oraz złożenie go Dziekanowi Wydziału Farmaceutycznego oraz Prorektorowi ds. Studenckich.
4. Do obowiązków sekretarza KR KL KF i KR KAM należy:
- 1) obsługa i koordynacja wszelkich czynności organizacyjno-administracyjnych KR w zakresie jej funkcjonowania,
 - 2) sporządzanie sprawozdania z przebiegu rekrutacji i rozliczenia udziału w pracach komisji oraz przedłożenie go do akceptacji i podpisu przewodniczącemu KR.
5. Członek KR KF i KR KAM obowiązany jest osobiście uczestniczyć w jej pracach i posiedzeniach. W sytuacjach uniemożliwiających członkowi KR trwały udział w jej pracach, Dziekan może go odwołać i powołać w jego miejsce nowego członka.
6. KR KF i KR KAM w przypadku zaistnienia wątpliwości dotyczących bieżących spraw związanych z procesem rekrutacji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.

§ 4

Tryb odbywania posiedzeń komisji rekrutacyjnych

1. Posiedzenia KR KF i KR KAM odbywają się każdorazowo w terminie określonym w harmonogramie działań poszczególnych KR.
2. Przewodniczący KR, w szczególnych przypadkach, uprawniony jest do zwoływania posiedzeń komisji w trybie natychmiastowym.
3. Udział w posiedzeniu KR jest obowiązkowy dla jej członków, którzy winni go potwierdzić własnoręcznym podpisem na imiennej liście obecności. W przypadku braku możliwości uczestnictwa, osoba taka jest zobowiązana do poinformowania o tym fakcie przewodniczącego danej komisji i jej wiceprzewodniczącego.
4. Posiedzenia KR są protokołowane. Protokół powinien zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona członków komisji. Protokół podpisują wszyscy członkowie KR.
5. Listy rankingowe podpisywane są przez wszystkich członków 4-osobowego składu orzekającego uczestniczących w posiedzeniu KR.
6. Uchwały KR (lub egzaminacyjnej, jeśli została powołana) o charakterze porządkowym zapadają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, przy obecności minimum połowy ogólnej liczby jej członków, podpisane są przez wszystkich członków uczestniczących w głosowaniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Każdy z członków komisji dysponuje jednym głosem.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Za udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym członkowie komisji rekrutacyjnych otrzymują wynagrodzenie określone w regulaminie wynagradzania Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.