

ZARZĄDZENIE Nr 56/2020
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu
z dnia 19. czerwca 2020 r.

w sprawie: rekrutacji kandydatów na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu na rok akademicki 2020/2021.

na podstawie: art.23 ust.2 pkt 2 w zw. z art. 72 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn.zm.) oraz § 63 ust.5 Statutu Akademii Wychowania Fizycznego we Wrocławiu,

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Postępowanie rekrutacyjne na wszystkie kierunki studiów prowadzone w AWF we Wrocławiu rozpoczyna się od 1. czerwca 2020 r.
2. Postępowanie do Szkoły doktorskiej rozpoczyna się od 31. lipca 2020 r.

§ 2

Do przeprowadzenia rekrutacji na I rok studiów powołuję **Komisję Rekrutacyjną** w składzie:

1. Przewodniczący - dr Agnieszka Pisula-Lewandowska
2. Z-ca Przewodniczącego – dr hab. Ryszard Bartoszewicz, prof. AWF
3. Z-ca Przewodniczącego – prof. dr hab. Małgorzata Słowińska-Lisowska
4. dr hab. Jadwiga Pietraszewska, prof. AWF
5. dr hab. Małgorzata Mraz, prof. AWF
6. dr Dorota Wójtowicz
7. Sekretarz – mgr Anna Olszańska
8. Kierownik Sekretariatu - mgr inż. Izabela Ubowska
9. Przedstawiciel Samorządu Doktorantów – mgr Natalia Danek
10. Przedstawiciel Samorządu Studenckiego – Natalia Klimkowska

§ 3

Do przeprowadzenia rekrutacji na I rok studiów powołuję **Sekretariat Komisji Rekrutacyjnej** w składzie:

1. Kierownik Sekretariatu mgr inż. Izabela Ubowska
2. Z-ca Kierownika Sekretariatu – mgr inż. Ewa Gigoła
3. Z-ca Kierownika Sekretariatu – mgr Magdalena Zagrobelna
4. Członkowie:
 - dr Katarzyna Gruszka
 - dr Agnieszka Surynt
 - dr Anna Sebastjan
 - mgr inż. Agnieszka Bielawska
 - mgr Anna Cierniak
 - mgr Elżbieta Jackowska
 - mgr Adrianna Lechka-Mioduszevska
 - mgr inż. Maciej Kosim

mgr inż. Anna Koziątek
mgr Dorota Szarafińska-Juszczak
mgr Magdalena Siemiatycka
mgr Magdalena Skowron
mgr inż. Łukasz Szumowski
Alina Rozmus

5. Obsługa informatyczna – pracownik Centrum Informatycznego.

§ 4

1. Do zakresu obowiązków Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- przygotowanie organizacyjne i ustalenie harmonogramu prac Komisji do prowadzenia naboru zgodnie z warunkami i trybem postępowania kwalifikacyjnego na poszczególne kierunki, poziomy i formy studiów zawarte w obowiązującej Uchwale Senatu AWF we Wrocławiu i ustawie i rozporządzeniach MNiSW,
- określenie zadań członkom Komisji Rekrutacyjnej,
- merytoryczny nadzór nad pracami Komisji, zgodnie z warunkami i trybem postępowania kwalifikacyjnego zawartego w jw.,
- nadzór nad pracami Sekretariatu Komisji,
- decyzje w sprawach dokumentacji i punktacji rekrutacyjnej kandydatów cudzoziemców oraz kandydatów z maturą uzyskaną poza Polską,
- zatwierdzenie list kandydatów oraz protokołów postępowania kwalifikacyjnego kandydatów przyjętych na studia – sporządzonych na podstawie weryfikacji z trybem postępowania kwalifikacyjnego danego kierunku - w oparciu o ustalony limit przyjęć kandydatów,
- zatwierdzanie list przyjętych i podpisywanie decyzji o nieprzyjęciu na I rok studiów,
- rozpatrywanie pism i odwołań złożonych przez kandydatów oraz przyjmowanie stron,
- przewodniczenie posiedzeniom Komisji Rekrutacyjnej.

2. Do zakresu obowiązków Kierownika Sekretariatu Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- przygotowanie organizacyjne i ustalenie harmonogramu prac Sekretariatu do prowadzenia naboru zgodnie z warunkami i trybem postępowania kwalifikacyjnego na poszczególne kierunki, stopnie i formy studiów zawarte w obowiązującej Uchwale Senatu AWF we Wrocławiu i Rozporządzeniach MNiSW,
- ustalenie szczegółowego zakresu obowiązków i czynności członków Sekretariatu,
- zabezpieczenie obowiązujących druków, materiałów biurowych i sprzętu niezbędnego do pracy sekretariatu,
- nadzór nad pracą Sekretariatu, szczególnie w zakresie weryfikacji i kompletności dokumentów oraz elektronicznym wpisywaniem danych kandydatów,
- nadzór nad sporządzaniem protokołów postępowania kwalifikacyjnego kandydatów przyjętych na studia – dokonanych na podstawie weryfikacji zgodnej z trybem postępowania kwalifikacyjnego danego kierunku - w oparciu o ustalony limit przyjęć kandydatów,
- sporządzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji,
- udzielania informacji w sprawach rekrutacji, również telefonicznie i e-mail;
- udział w posiedzeniach Komisji Rekrutacyjnej,

- przekazanie do właściwych dziekanatów list i kompletu dokumentów kandydatów przyjętych na I rok studiów poszczególnych kierunków zgodnie z decyzją Komisji Rekrutacyjnej.

3. Do zadań Sekretariatu Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- prowadzenie naboru zgodnie z warunkami i trybem postępowania kwalifikacyjnego zawartego w obowiązującej Uchwale Senatu AWF we Wrocławiu i Rozporządzeniami MNiSW,
- przyjmowanie i weryfikacja dokumentów kandydatów zakwalifikowanych na poszczególne kierunki, poziomy i formy studiów, zgodnie z warunkami i trybem postępowania kwalifikacyjnego zawartego w obowiązującej Uchwale Senatu AWF we Wrocławiu i Rozporządzeniach MNiSW,
- poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- prowadzenie księgi korespondencji,
- prowadzenie i uzupełnianie danych z obowiązkowej dokumentacji oraz punktacji w elektronicznym systemie rekrutacji (uzupełnianie i nanoszenie danych),
- zawiadamianie kandydatów /w przypadku przysłania dokumentów drogą pocztową o ewentualnych brakach w dokumentacji,
- przygotowanie list oraz protokołów z wynikami postępowania kwalifikacyjnego kandydatów na poszczególne kierunki, poziomy i systemy studiów,
- przygotowanie dokumentacji do wydania decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na I rok studiów,
- wysyłanie do kandydatów decyzji o nieprzyjęciu na studia (odsyłanie dokumentów osób nieprzyjętych),
- przygotowanie protokołów postępowania kwalifikacyjnego /list kandydatów/ przyjętych na studia – sporządzonych na podstawie weryfikacji zgodnej z trybem postępowania kwalifikacyjnego danego kierunku - w oparciu o ustalony limit przyjęć kandydatów,
- udzielanie informacji w sprawach rekrutacji, również telefonicznie i e-mail;
- przekazanie do właściwych dziekanatów list kandydat przyjętych na I rok studiów wraz z obowiązującą dokumentacją,
- wykonywanie innych prac zleconych przez Sekretarza Akademickiej Komisji Rekrutacyjnej i Kierownika Sekretariatu akademickiej Komisji Rekrutacyjnej,
- przygotowanie dokumentacji rekrutacji w celu przekazania Archiwum Uczelni.

4. Do zakresu obowiązków Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:

- nadzór nad pracami Komisji, zgodnie z warunkami i trybem postępowania kwalifikacyjnego zawartego w obowiązującej Uchwale Senatu AWF we Wrocławiu i Rozporządzeniach MNiSW,
- nadzór nad pracą Sekretariatu, szczególnie w zakresie kompletności i rejestracji dokumentów,
- przygotowanie druków dokumentacji postępowania rekrutacyjnego /decyzji/ oraz merytoryczne przygotowanie informacji do zawarcia w pismach kierowanych do kandydatów,
- przygotowanie dokumentacji i punktacji rekrutacyjnej kandydatów cudzoziemców oraz kandydatów z maturą uzyskaną poza Polską,
- nadzór nad sporządzaniem protokołów postępowania kwalifikacyjnego kandydatów przyjętych i nieprzyjętych na kierunki, poziomy i formy studiów - sporządzonych na podstawie weryfikacji zgodnej z trybem postępowania kwalifikacyjnego danego kierunku i w oparciu o ustalone limity przyjęć kandydatów,

- prowadzenie sprawozdawczości i statystyki dotyczącej postępowania rekrutacyjnego,
- udział w posiedzeniach Komisji Rekrutacyjnej,
- sporządzenie i złożenie końcowego protokołu-sprawozdania (pisemnego) z przebiegu postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

Komisja Rekrutacyjna powołana jest na okres od wejścia w życie niniejszego Zarządzenia do momentu powołania Komisji Rekrutacyjnej na kolejny rok akademicki.

§ 6

1. Nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w AWF we Wrocławiu za udział w pracach Komisji Rekrutacyjnej otrzymują jednorazowo dodatek zadaniowy zgodnie z Regulaminem Wynagradzania Akademii.

2. Dodatek zadaniowy finansowany jest ze środków uzyskanych z opłat wnoszonych przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na pierwszy rok studiów prowadzonych w AWF we Wrocławiu w roku akademickim 2020/21 na podstawie listy wypłat podpisanych przez Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej i zaakceptowanych przez Rektora.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R
Akademii Wychowania Fizycznego
we Wrocławiu

prof. dr hab. Andrzej Rokita