

Zarządzenie nr 13/2023
Rektora Akademii Piotrkowskiej
z dnia 30 czerwca 2023 roku

w sprawie zasad rekrutacji na studia

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust 2 pkt 2, art. 70, art. 323-324 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742) oraz art. 8, ust. 4 Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o utworzeniu Akademii Piotrkowskiej (Dz. U. z 2023 poz. 709) zarządza się, co następuje:

§ 1

Przepisy ogólne

1. Akademia przyjmuje kandydatów na studia w wyniku postępowania kwalifikacyjnego w ramach liczby miejsc ustalonych na pierwszy rok studiów przez rektora na poszczególne kierunki studiów, określone odrębnymi przepisami. Przez postępowanie kwalifikacyjne rozumie się:
 - 1) ranking wyników z części pisemnej egzaminu maturalnego,
 - 2) egzamin wstępny, w tym test, rozmowa kwalifikacyjna,
 - 3) ranking ocen ze świadectwa dojrzałości („stara matura”), którego zasady określone zostały w § 3 ust. 7 pkt 1,
 - 4) ranking ocen z dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich,
 - 5) ranking wyników ze średniej ocen ze studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich,
 - 6) ranking wyników ze studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich lub studiów drugiego stopnia.
2. W przypadku kandydatów ze „starą maturą”, którzy nie spełniają kryteriów określonych w § 3 ust. 7 pkt 2, komisja rekrutacyjna może ustalić termin egzaminu wstępnego, potwierdzającego kwalifikacje kandydata, zgodnie z zapisem § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
3. Minimalną liczbę punktów uprawniającą kandydata do wpisu na listę studentów na dany kierunek studiów określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Kandydat, u którego w wyniku badań lekarskich stwierdzono przeciwwskazania do studiowania na kierunku, na którym występują czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia, nie może być przyjęty na kierunki wymienione w § 7 ust. 2 pkt 4.
5. Kryteria kwalifikacji oraz wykaz przedmiotów branych pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym na poszczególne kierunki i poziomy studiów określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. Szczegółowy harmonogram rekrutacji na studia w roku akademickim 2024/2025 określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem decyzje podejmuje właściwa komisja rekrutacyjna.

8. Zasady przyjęć na studia laureatów i finalistów olimpiad oraz konkursów zostaną określone odrębnym zarządzeniem.
9. Szczegółowe przepisy, dotyczące przyjęć na studia cudzoziemców, określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
10. Zasady przeliczania ocen uzyskanych na świadectwach wydanych poza granicami RP na punktację obowiązującą w Akademii, określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
11. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu mowa o:
 - 1) cudzoziemcu – należy przez to rozumieć osobę niebędącą obywatelem polskim,
 - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2023 r. poz. 742),
 - 3) komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć właściwą komisję rekrutacyjną na danym wydziale, powoływaną przez rektora,
 - 4) komisji egzaminacyjnej – należy przez to rozumieć komisje powołane przez dyrektora instytutu/kierownika katedry do przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego,
 - 5) Senacie – należy przez to rozumieć Senat Akademii Piotrkowskiej,
 - 6) rektorze – należy przez to rozumieć rektora Akademii Piotrkowskiej,
 - 7) dziekanie – należy przez to rozumieć dziekana wydziału,
 - 8) Akademii – należy przez to rozumieć Akademię Piotrkowską.

§ 2

Akademia zastrzega sobie prawo odstąpienia od uruchomienia kierunku w przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy złożyli komplet wymaganych dokumentów, będzie mniejsza niż 10 osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na wniosek dziekana.

§ 3

Postępowanie kwalifikacyjne

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego jest:
 - 1) dokonanie rejestracji przez kandydata poprzez wypełnienie formularza – ankiety osobowej według ustalonego w Akademii wzoru,
 - 2) dokonanie opłaty rekrutacyjnej (wniesiona opłata nie podlega zwrotowi w przypadku wycofania dokumentów, rezygnacji z podjęcia studiów lub nieprzyjęcia na studia).
2. Warunkiem przyjęcia na studia jest uzyskanie pozytywnego wyniku w postępowaniu kwalifikacyjnym oraz złożenie w przewidzianym terminie kompletu wymaganych dokumentów.
3. Przyjęcia kandydatów na pierwszy rok studiów odbywać się będą w kolejności wynikającej z sumy uzyskanych punktów. Kolejność przyjmowania kandydatów na studia określona jest listą rankingową.
4. W przypadku gdy załącznik nr 1 niniejszego zarządzenia nie stanowi inaczej, przy jednakowej liczbie punktów lub jednakowym wyniku uzyskanym przez kilku kandydatów, właściwa komisja rekrutacyjna może przyjąć dodatkowe kryteria, pozwalające na określenie miejsca na liście rankingowej.
5. Laureat oraz finalista olimpiady w postępowaniu kwalifikacyjnym otrzymuje maksymalny wynik punktów, przewidziany w skali wyników na jego świadectwie maturalnym z przedmiotów objętych postępowaniem rekrutacyjnym na wybranym kierunku studiów.

6. W przypadku gdy kandydat został zwolniony ze sprawdzianu, zalicza mu się za ten sprawdzian ocenę najwyższą, przewidzianą w przyjętej skali ocen.

Polska stara matura

7. Na kierunkach studiów, gdzie podstawowym kryterium jest ranking wyników z części pisemnej egzaminu maturalnego, uzyskane przez kandydata oceny i wyniki wyliczane są wg następujących zasad:

1) kandydatom, którzy zdali egzamin dojrzałości („stara matura”) uwzględnia się korzystniejszą dla nich ocenę z pisemnej lub ustnej części egzaminu dojrzałości. W przypadku braku oceny na egzaminie dojrzałości, uwzględnia się oceny z klasyfikacji końcoworocznej. Oceny przelicza się na punkty wg następującej tabeli:

skala ocen 3-5		skala ocen 2-6	
ocena	wskaźnik	ocena	wskaźnik
-	-	celujący	100
bardzo dobry	100	bardzo dobry	90
dobry	60	dobry	70
dostateczny	30	dostateczny	50
-	-	dopuszczający	30

2) kandydatom, którzy zdali egzamin dojrzałości („stara matura”) uwzględnia się wynik egzaminu wstępnego, o którym mowa w § 1 ust. 2, wyrażony w skali procentowej z wagą 2.

Polska nowa matura 2005-2024

8. Kandydatom, którzy zdali egzamin maturalny („nowa matura”) uwzględnia się wynik części pisemnej egzaminu maturalnego:

- 1) na poziomie podstawowym – wyrażony w punktach procentowych z wagą 1,
 - 2) na poziomie rozszerzonym – wyrażony w punktach procentowych z wagą 2,
 - 3) na poziomie dwujęzycznym – wyrażony w punktach procentowych z wagą 2,5,
- bez względu na poziom zdawanego egzaminu maturalnego, pod uwagę brany jest wynik korzystniejszy dla kandydata.

Matura dwujęzyczna

9. Kandydatom z nową maturą, którzy zdawali maturę dwujęzyczną, przelicza się wynik z języka obcego oraz innego przedmiotu zdawanego na maturze, wybranego z katalogu egzaminów maturalnych, zdawanego na poziomie dwujęzycznym według wzoru:

$$W = D \times 2,5$$

gdzie:

W – oznacza wynik uzyskany przez kandydata,

D – oznacza wynik poziomu dwujęzycznego.

Matura międzynarodowa (IB) i matura europejska (EB)

10. Kandydaci przystępujący do międzynarodowej matury (IB), matury europejskiej (EB) oraz do matur w zagranicznych szkołach średnich, w przypadku nieposiadania świadectwa dojrzałości/dyplomu matury międzynarodowej (IB) oraz matury europejskiej (EB) w terminie składania dokumentów, mogą być dopuszczeni do postępowania kwalifikacyjnego

pod warunkiem przedłożenia zaświadczenia o przystąpieniu kandydata do matury w roku 2024. Osoby, które uzyskały pozytywny wynik w postępowaniu kwalifikacyjnym, zostaną przyjęte na studia pod warunkiem złożenia świadectwa dojrzałości/dyplomu matury międzynarodowej (IB) oraz matury europejskiej (EB) w oryginale, nie później niż do 16 września 2024 r.

11. Sposób przeliczania wyników uzyskanych na dyplomach matury międzynarodowej (IB) oraz matury europejskiej (EB) jest dostosowany do systemu oceniania kandydatów, którzy zdali egzamin maturalny; wynik egzaminu uzyskany na dyplomach matury międzynarodowej (IB) oraz matury europejskiej (EB) przelicza się na punkty procentowe w następujący sposób:

Egzamin IB	Egzamin EB	Egzamin maturalny (poziom podstawowy)	Egzamin maturalny (poziom rozszerzony)
7pkt	9.00-10.00	100%	200%
6pkt	8.00-8.95	90%	180%
5pkt	7.00-7.95	75%	150%
4pkt	6.00-6.95	60%	120%
3pkt	5.00-5.95	45%	90%
2pkt	4.00-4.95	30%	60%

Przyjmuje się, że poziom niższy – standard level (SL) przedmiotu zdanego przez kandydata w ramach matury międzynarodowej (IB) odpowiada poziomowi podstawowemu przedmiotu zdanego na egzaminie maturalnym, a poziom wyższy – high level (HL) – poziomowi rozszerzonemu.

Inna matura zagraniczna

12. W przypadku gdy kryterium przyjęć na studia jest ranking wyników z części pisemnej egzaminu maturalnego (konkurs ocen z dyplomów), obywatele polscy, którzy ukończyli zagraniczną szkołę średnią (uczelnię zagraniczną), mogą być przyjęci na studia pierwszego, drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie pod warunkiem, że posiadane przez nich świadectwo (dyplom ukończenia studiów wyższych) jest równorzędne polskiemu świadectwu dojrzałości (polskiemu dyplomowi), właściwa komisja rekrutacyjna przelicza oceny ze świadectwa (dyplomu ukończenia studiów wyższych) do skali obowiązującej w systemie polskim, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

13. Stosowana w danym kraju skala ocen przeliczana jest do skali obowiązującej w systemie polskim wg zasad określonych w niniejszym zarządzeniu. Maksymalny wynik ze świadectwa szkoły zagranicznej stanowi 100% poziomu podstawowego, natomiast minimalny wynik stanowi 30% poziomu podstawowego. Jeżeli w szkole zagranicznej prowadzony jest również poziom rozszerzony, to stosuje się przelicznik z wagą 2. Sposób przeliczania wyników uzyskanych na maturze przez kandydata z maturą zagraniczną oraz ustalania na ich podstawie końcowego wyniku postępowania kwalifikacyjnego, decydującego o miejscu kandydata na liście rankingowej, dostosowany jest do systemu oceniania i obliczania wyników kandydatów, którzy zdali egzamin maturalny w systemie polskim, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym zarządzeniu.

14. W przypadku gdy kryterium przyjęć na studia jest ranking wyników z części pisemnej egzaminu maturalnego, na kierunkach studiów, gdzie brany jest pod uwagę język polski, kandydaci na studia, którzy ukończyli zagraniczną szkołę średnią mogą:

1) wskazać wynik z języka polskiego, albo

2) zastąpić wynik z języka polskiego wynikiem uzyskanym z języka kraju, w którym wydane zostało świadectwo ukończenia szkoły średniej lub inny dokument wydany za granicą przez szkołę lub instytucję edukacyjną uznawaną przez państwo, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji działa, uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w państwie wydania wyżej wymienionych dokumentów.

15. Kandydat cudzoziemiec, chcący podjąć studia w języku polskim, musi posiadać potwierdzoną znajomość języka polskiego, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 5 do niniejszego zarządzenia.

16. Kandydat chcący podjąć studia w języku obcym, musi posiadać potwierdzoną znajomość języka, w którym prowadzone są studia, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Studia drugiego stopnia

17. Na kierunkach studiów, gdzie podstawowym kryterium jest ocena z dyplomu ukończenia studiów, uzyskana przez kandydata ocena przeliczana jest wg następujących zasad:

skala ocen	
ocena	wskaźnik
bardzo dobry	100
dobry plus	80
dobry	65
dostateczny plus	50
dostateczny	30

18. Przygotowanie do wykonywania zawodu nauczyciela odbywa się na studiach pierwszego stopnia i studiach drugiego stopnia (łącznie) na tym samym kierunku lub jednolitych studiach magisterskich. W związku z tym kandydaci na studia drugiego stopnia, którzy chcą uzyskać kwalifikacje nauczycielskie, muszą być absolwentami studiów pierwszego stopnia, w trakcie których realizowali kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela na tym samym, co wybierany kierunek studiów. Zapis ten dotyczy kandydatów na drugi stopień studiów, na kierunkach, na których prowadzone jest kształcenie przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela:

- 1) filologia angielska;
- 2) pedagogika.

19. W przypadku przedłożenia przez kandydata dyplomu ukończenia studiów pierwszego i drugiego stopnia w procesie rekrutacji, pod uwagę brane są wyniki z dyplomu uprawniającego do podjęcia studiów drugiego stopnia.

§ 4

Tryb rejestracji kandydatów

1. Rejestracja kandydatów na studia odbywa się w formie elektronicznej pod adresem internetowym <https://rekrutacja.apt.edu.pl>
2. Rejestracja internetowa będzie czynna przez całą dobę w okresie rejestracji wynikającym z harmonogramu rekrutacji, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia, w trybie umożliwiającym rejestrację i modyfikację dokonanych wpisów. Poza tym okresem rejestracja

internetowa będzie działać w trybie tylko do odczytu. Dla dodatkowych naborów terminy rejestracji zostaną podane w drodze decyzji rektora.

3. Rejestrację internetową uznaje się za dokonaną i wiążącą po wprowadzeniu przez kandydata wszystkich niezbędnych danych, wyborze kierunku studiów, wpisaniu wyników z egzaminu maturalnego zgodnie z kryteriami kwalifikacji na wybrany kierunek studiów i wniesieniu opłaty rekrutacyjnej oraz uzyskaniu przez Akademię potwierdzenia o wpłynięciu na konto Akademii tej opłaty.

4. Akademia nie bierze odpowiedzialności za niemożność dokonania rejestracji lub zmian wpisów, spowodowanej awariami sieci niezależnymi od Akademii lub okresowym przecięciem serwerów Akademii.

5. Osobom, które nie posiadają dostępu do Internetu, Akademia zapewni dostęp do stanowisk komputerowych umożliwiających dokonanie rejestracji, zlokalizowanych w jednostkach organizacyjnych odpowiedzialnych za przyjmowanie dokumentów i obsługę kandydatów.

6. Decyzję odnośnie miejsca umożliwiającego dokonanie rejestracji i przyjmowania dokumentów, składanych przez kandydatów podejmuje dziekan i podaje do wiadomości, nie później niż w dniu rozpoczęcia rejestracji.

7. Kandydaci, którzy są laureatami lub finalistami olimpiad stopnia centralnego oraz konkursów określonych odrębnym zarządzeniem, po zarejestrowaniu zgłaszają się do właściwej komisji rekrutacyjnej, przedstawiając stosowne dokumenty, nie później niż do dnia zakończenia rejestracji na studia, określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. W celu rejestracji kandydat:

- 1) składa oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną, dotyczącą przetwarzania danych osobowych,
- 2) zakłada osobiste konto rejestracyjne; identyfikatorem konta jest adres e-mail albo indywidualny kod kandydata,
- 3) wypełnia internetowy formularz ankiety osobowej, dostępny na stronie, o której mowa w § 4 ust. 1, w tym podaje informacje o ukończonej szkole i dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów,
- 4) dokonuje wyboru kierunku/kierunków studiów,
- 5) wnosi opłatę rekrutacyjną w wysokości podanej przez system elektronicznej rejestracji, a określonej odrębnymi przepisami, na konto bankowe wskazane na indywidualnym koncie rekrutacyjnym kandydata.

2. Za termin dokonania wpłaty przyjmuje się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Akademii.

3. Po uzyskaniu potwierdzenia z systemu elektronicznej rejestracji o wpłynięciu na konto opłaty rekrutacyjnej, kandydat:

- 1) legitymujący się świadectwem dojrzałości w trybie tzw. „nowej matury”, matury międzynarodowej (IB) lub matury europejskiej (EB), podaje wyniki i poziom egzaminu maturalnego z przedmiotów objętych postępowaniem kwalifikacyjnym,
- 2) legitymujący się świadectwem dojrzałości w trybie tzw. „starej matury” podaje skalę ocen i wyniki egzaminu dojrzałości z przedmiotów objętych postępowaniem kwalifikacyjnym lub w przypadku braku takiej oceny – ocenę końcoworoczną,

- 3) legitymujący się świadectwem dojrzałości w trybie tzw. „matury dwujęzycznej” – po zarejestrowaniu zgłasza się do właściwej komisji rekrutacyjnej, przedstawiając, w uzgodnionej z komisją formie, stosowne dokumenty celem przypisania ocen, nie później niż do dnia zakończenia rejestracji na studia, określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 4) legitymujący się świadectwem/dyplomem uzyskanym poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, po zarejestrowaniu, zgłasza się do właściwej komisji rekrutacyjnej, celem przeliczenia ocen, przedstawiając, w uzgodnionej z komisją formie, stosowne dokumenty uprawniające do podjęcia studiów w kraju wydania, nie później niż do dnia zakończenia rejestracji na studia, określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia,
 - 5) legitymujący się dyplomem ukończenia studiów podaje ocenę z dyplomu oraz informacje wskazane w formularzu.
4. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych ponosi kandydat.
 5. Kandydat jest zobowiązany do zachowania tajemnicy hasła dostępu do osobistego konta rejestracji. Akademia nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowanych tym hasłem. W sprawach związanych ze zmianą hasła kandydat winien skontaktować się z właściwą komisją rekrutacyjną.
 6. Osobiste konto rejestracji kandydata służy do dokonania i potwierdzenia rejestracji, wyboru i ewentualnych zmian kierunków, form i poziomu studiów, przekazywania przez komisje rekrutacyjne informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego i wyników tych etapów oraz wszelkich innych informacji niezbędnych w procesie rekrutacji oraz do komunikacji kandydata z właściwą komisją rekrutacyjną.
 7. Informacje przekazane kandydatowi za pomocą jego osobistego konta rejestracji uznaje się za dostarczone kandydatowi. Akademia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się kandydata z wiadomościami przekazanymi na jego osobiste konto rejestracji. Kandydat otrzyma pisemną decyzję komisji rekrutacyjnej w przedmiocie nieprzyjęcia na studia.

§ 6

Opłata rekrutacyjna

1. Wysokość opłaty rekrutacyjnej wnoszonej przez kandydatów na studia w roku akademickim 2024/2025 określa rozporządzenie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego. Zasady uiszczania opłaty rekrutacyjnej oraz jej zwrotu określi rektor odrębnym zarządzeniem.
2. Kandydat winien wnieść opłatę rekrutacyjną po dokonaniu rejestracji, nie później jednak niż w terminach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Wpłynięcie opłaty na konto Akademii zostanie potwierdzone na indywidualnej stronie rejestracyjnej kandydata.
4. Kandydat, który wniósł opłatę na konto Akademii i nie otrzymał potwierdzenia na indywidualnej stronie rejestracyjnej zobowiązany jest zgłosić się do właściwej komisji rekrutacyjnej z pokwitowaniem wpłaty w celu potwierdzenia opłaty w systemie elektronicznej rejestracji.

Zakończenie rejestracji i termin składania dokumentów

1. W trakcie procesu rekrutacji Akademia uprawniona jest do weryfikacji dokumentów stanowiących podstawę udziału w procesie rekrutacji, w szczególności w Krajowym Rejestrze Matur (KReM) oraz w systemie POL-on.
2. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia składają następujące dokumenty, w terminach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, lub w terminach określonych decyzjami właściwych komisji rekrutacyjnych:
 - 1) wydruk ankiety osobowej (prawdziwość danych zawartych w formularzu, kandydat potwierdza własnoręcznym podpisem),
 - 2) kopia dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, wraz z oryginałem do wglądu w celu poświadczenia kopii za zgodność przez Akademię – zapis dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie,
 - 3) kopia dyplomu ukończenia studiów (pierwszego, drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich) wraz z suplementem do dyplomu lub – w przypadku braku dyplomu – inny dokument pozwalający ustalić średnią ocen ze studiów i wynik studiów, wraz z oryginałem do wglądu, w celu poświadczenia kopii za zgodność przez Akademię – **zapis dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia** – z tym zastrzeżeniem, iż kandydat może przedstawić zaświadczenie o ukończeniu studiów, zawierające informacje o poziomie, kierunku i uzyskanym tytule zawodowym i słownie określonym wyniku ukończenia studiów; kandydat ten, w terminie 30 dni **od dnia wydania mu dyplomu** ukończenia studiów, zobowiązany jest przedłożyć ww. dyplom, pod rygorem skreślenia z listy studentów,
 - 4) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do studiowania na kierunkach, na których występują czynniki szkodliwe, uciążliwe lub niebezpieczne dla zdrowia (wydane przez lekarza medycyny pracy, na obowiązującym druku według rozporządzenia ministra właściwego ds. zdrowia) – kandydat na kierunek: pielęgniarstwo,
 - 5) 1 fotografię kolorową w wersji elektronicznej – jpg, 2cm x 2.5cm, 236 x 295 pikseli – poprzez formularz rejestracyjny,
 - 6) 1 fotografię papierową, zgodną z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (taka sama jak fotografia cyfrowa dołączona do internetowego formularza rejestracyjnego)
3. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia, który nie złoży kompletu wymaganych dokumentów określonych w ust. 2-5, w terminach określonych w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia, lub w terminach określonych decyzjami właściwych komisji rekrutacyjnych, nie zostanie przyjęty na studia.
4. Na wniosek kandydata, który ubiegał się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie na danym kierunku studiów w roku akademickim 2024/2025, oraz którego wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku weryfikacji sumy punktów przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub po uwzględnieniu odwołania przez Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, uwzględnia się podwyższony wynik w odniesieniu do tych studiów. Wniosek powinien być złożony do rektora nie później niż do 16 września 2024 roku, pod rygorem odmowy jego uwzględnienia.
5. Jeżeli liczba kandydatów, którzy złożyli komplet wymaganych dokumentów jest mniejsza niż 10 osób:

- 1) właściwa komisja rekrutacyjna może, po uzgodnieniu z dziekanem, złożyć wniosek o przedłużenie rekrutacji, nie dłużej jednak niż do dnia poprzedzającego termin rozpoczęcia drugiego naboru, określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia; decyzję w tej sprawie podejmuje rektor,
- 2) dziekan składa wniosek o uruchomienie kierunku lub nieuruchomienie kierunku i zakończenie rekrutacji w pierwszym terminie; decyzję w tej sprawie podejmuje rektor.

§ 8

Kandydat przyjęty na pierwszy rok studiów powinien we wskazanym przez właściwą komisję rekrutacyjną terminie wnieść opłatę za legitymację w wysokości określonej odrębnymi przepisami (wniesienie opłaty w terminie późniejszym skutkuje przesunięciem terminu wydania ww. dokumentu).

§ 9

Egzamin wstępny

1. W przypadku gdy kryterium przyjęć na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie jest egzamin wstępny (test, rozmowa kwalifikacyjna), to dla kandydatów legitymujących się „starą maturą” jest to sprawdzian wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego dla przedmiotu objętego procedurą rekrutacyjną.
2. Na kierunkach studiów, gdzie obowiązuje egzamin wstępny (rozmowa kwalifikacyjna, test) dyrektor instytutu/kierownik katedry wyznacza spośród nauczycieli akademickich zespół do opracowania tematów/zagadnień egzaminacyjnych.
3. Przygotowanie tematów/zagadnień egzaminacyjnych powinno odbywać się w warunkach zapewniających zachowanie tajemnicy ich treści.
4. Dyrektor instytutu/kierownik katedry powołuje komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu wstępnego.
5. Warunkiem dopuszczenia kandydata do dalszego postępowania kwalifikacyjnego jest zaliczenie egzaminu wstępnego, jeżeli taki jest przewidziany dla danego kierunku.
6. Kandydaci winni być zawiadomieni o dopuszczeniu do egzaminu wstępnego według zasad przyjętych w czasie rekrutacji.
7. Po zakończeniu egzaminów wstępnych właściwa komisja rekrutacyjna podaje wyniki do wiadomości kandydatów.
8. W szczególnych przypadkach egzamin wstępny na studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia lub studia jednolite magisterskie może być przeprowadzony w formie zdalnej z zastosowaniem technologii informatycznych.

§ 10

Komisje rekrutacyjne

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzają właściwe komisje rekrutacyjne, powołane przez rektora.
2. W skład komisji rekrutacyjnych wchodzi:
 - 1) przewodniczący, będący prodziekanem wydziału,
 - 2) z-ca przewodniczącego, będący prodziekanem wydziału, a w przypadku gdy na wydziale jest jeden prodziekan, wyznaczony przez dziekana nauczyciel akademicki,
 - 3) sekretarz, będący nauczycielem akademickim lub pracownikiem administracji, zatrudnionym na wydziale,
 - 4) z-ca/cy sekretarza, będący nauczycielem akademickim lub pracownikiem administracji, zatrudnionym na wydziale, w liczbie nie większej niż liczba kierunków prowadzonych na wydziale,
 - 5) opcjonalnie – członkowie – nauczyciele akademicki zatrudnieni na wydziale w liczbie nieprzekraczającej liczby kierunków prowadzonych na wydziale bądź inne osoby wskazane przez dziekana.
3. Komisje rekrutacyjne powołuje się nie później niż do 15 maja 2024 r.
4. Posiedzenie komisji rekrutacyjnej zwołuje przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
5. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu jej członków.
6. Protokoły z posiedzeń komisji podpisują wszyscy członkowie komisji obecni na jej posiedzeniu.
7. Decyzje administracyjne w przedmiocie nieprzyjęcia na studia podpisuje przewodniczący komisji.

§ 11

1. Do zadań komisji rekrutacyjnych należy w szczególności:
 - 1) udzielanie informacji kandydatom na studia,
 - 2) sporządzanie listy kandydatów dopuszczonych do postępowania kwalifikacyjnego,
 - 3) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu postępowania kwalifikacyjnego,
 - 4) przyjmowanie i weryfikacja dokumentów składanych przez kandydatów,
 - 5) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego,
 - 6) sporządzanie protokołów indywidualnych (dla każdego kandydata) oraz protokołów zbiorczych – rankingowego i alfabetycznego (dla całego kierunku), przy czym wszystkie sprostowania w protokole powinny być uzasadnione i potwierdzone podpisem przewodniczącego,
 - 7) podejmowanie decyzji w przedmiocie przyjęcia na studia,
 - 8) pisemne zawiadamianie kandydatów o nieprzyjęciu na studia; w teczce akt kandydata umieszcza się kopię decyzji o nieprzyjęciu na studia oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia,
 - 9) sporządzanie listy rezerwowej,
 - 10) opiniowanie odwołań,
 - 11) wnioskowanie w sprawie dodatkowych naborów lub przedłużenia terminu naboru po uzgodnieniu z dziekanem.

2. Ponadto członkowie komisji rekrutacyjnych zobowiązani są do pełnienia dyżurów, zgodnie z harmonogramem sporządzonym przez przewodniczącego komisji i zatwierdzonego przez dziekana.

§ 12

Tryb postępowania kwalifikacyjnego

1. Dopuszczone do postępowania kwalifikacyjnego mogą być wyłącznie osoby, które dokonały rejestracji i opłaty rekrutacyjnej w przewidzianym terminie, określonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Przed przystąpieniem do egzaminu wstępnego (test, rozmowa kwalifikacyjna) kandydat winien okazać dokument tożsamości.
3. Z przebiegu egzaminu wstępnego każdego kandydata sporządza się protokół egzaminacyjny. Wszystkie poprawki dokonywane w protokole powinny być omówione i potwierdzone podpisem przewodniczącego, w uzgodnieniu z pozostałymi członkami komisji egzaminacyjnej.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej. Od decyzji przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie powinno w szczególności wskazywać na naruszenie warunków i trybu rekrutacji na studia.

§ 13

Dodatkowy nabór

1. Informacja o dodatkowym naborze jest podawana do publicznej wiadomości. Przy rekrutacji w dodatkowym naborze stosuje się zasady, tryb postępowania i kryteria kwalifikacji określone w niniejszym zarządzeniu.
2. W przypadku gdy na danym kierunku nie wykorzystano pełnej liczby miejsc, komisje rekrutacyjne mogą przyjmować na studia kandydatów, którzy legitymują się dokumentem potwierdzającym uzyskanie pozytywnego wyniku z postępowania kwalifikacyjnego w innej uczelni na tym samym kierunku lub kierunku z tej samej dziedziny nauki.

§ 14

Przepisy szczególne dotyczące zasad i trybu postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów na studia – osób z niepełnosprawnościami i przewlekłymi chorobami

1. Kandydaci z niepełnosprawnościami i/lub z przewlekłymi chorobami, zwani dalej „kandydatami z niepełnosprawnościami”, podlegają tej samej procedurze kwalifikacyjnej, co wszystkie osoby ubiegające się o przyjęcie na studia w Akademii.
2. Organizacja egzaminów dla kandydatów z niepełnosprawnościami odbywa się we współpracy komisji rekrutacyjnych oraz właściwej jednostki Akademii w zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnościami – zwanej dalej „właściwą jednostką”.

§ 15

1. W przypadku niepełnosprawności uniemożliwiającej kandydatowi udział w postępowaniu kwalifikacyjnym w formie przewidzianej zatwierdzonymi zasadami rekrutacji dla danego

kierunku studiów, przewodniczący komisji rekrutacyjnej, na wniosek kierownika właściwej jednostki, podejmuje decyzję o zastosowaniu zmienionej formy egzaminu.

2. Kierownik właściwej jednostki wnioskuje o zastosowanie wobec kandydata zmienionej formy egzaminu na podstawie informacji na temat niepełnosprawności uzyskanych z:

1) wniosku kandydata o zmianę formy egzaminu, złożonego do właściwej jednostki najpóźniej do siedmiu dni roboczych przed terminem egzaminu,

2) wywiadu przeprowadzonego z kandydatem przez pracownika właściwej jednostki,

3) analizy dokumentacji medycznej potwierdzającej niepełnosprawność lub chorobę przewlekłą, wystawionej nie wcześniej niż 90 dni przed jej złożeniem we właściwej jednostce oraz – w przypadku osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – kopii orzeczenia potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Jeśli kierownik właściwej jednostki uzna przedstawioną dokumentację za niewystarczającą może wskazać na konieczność jej uzupełnienia.

3. Informacje o stanie zdrowia kandydata podlegają szczególnej ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 16

1. W ramach zmiany formy zdawania egzaminów możliwe jest:

1) przedłużenie czasu trwania egzaminu; czas trwania egzaminu wstępnego może zostać przedłużony maksymalnie o 50% w stosunku do czasu trwania egzaminu dla pozostałych kandydatów,

2) stosowanie dodatkowych urządzeń technicznych, takich jak komputery, oprogramowanie udźwiękawiające lub alternatywne myszki i klawiatury,

3) zastosowanie alternatywnej formy zapisu rozumianej jako: pismo Braille'a, druk o zmienionej wielkości czcionki, nagranie audio, zapis elektroniczny,

4) zamiana formy egzaminu z ustnej na pisemną,

5) udział w egzaminie osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści i lektorzy,

6) zmiana miejsca przeprowadzania egzaminu.

2. Jeżeli w danym przypadku istnieje więcej niż jedna alternatywna forma zdawania egzaminu, wyboru formy dokonuje kierownik właściwej jednostki.

3. W przypadkach nieuwzględnionych w przepisach zarządzenia, decyzję o wprowadzeniu zmienionej formy egzaminu podejmuje przewodniczący właściwej komisji rekrutacyjnej na wniosek kierownika właściwej jednostki.

4. Nad bezpieczeństwem druku materiałów w alternatywnych formach zapisu czuwa przedstawiciel właściwej komisji rekrutacyjnej oraz przedstawiciel właściwej jednostki.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR
dr hab. Dariusz Roguż prof AP