

# Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax 16 621 02 04, 16 624 46 50  
NIP; 792-17-94-406

<http://www.pwszjar.edu.pl>

e-mail: [pwste@pwste.edu.pl](mailto:pwste@pwste.edu.pl)  
REGON; 650894385

## Zarządzenie nr 42/2012

### Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej w Jarosławiu z dnia 09 maja 2012r.

#### W sprawie trybu działania i zadań Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej oraz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na rok akademicki 2012/2013.

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

#### § 1

#### 1. Skład i tryb działania komisji rekrutacyjnych:

- a) postępowanie rekrutacyjne prowadzi Instytutowe Komisje Rekrutacyjne oraz Uczelniana Komisja Rekrutacyjna;
- b) Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną powołuje Rektor. Przewodniczącym Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest Prorektor ds. dydaktycznych. Pracownikiem nie będącym nauczycielem akademickim jest Kierownik Działu Toku Studiów, Rekrutacji i Jakości Kształcenia;
- c) Instytutowe Komisje Rekrutacyjne powołuje Rada Instytutu w terminie do 11.05.2012r.;
- d) w skład Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych wchodzi nauczyciele akademicki oraz nie więcej niż dwóch przedstawicieli studentów;
- e) obowiązki administracyjne można powierzyć pracownikowi nie będącemu nauczycielem akademickim. Pracownik administracyjny bierze udział w pracach komisji bez prawa głosu;
- f) Dyrektor instytutu może określić szczegółowe zasady działania Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej utworzonej w ramach jego instytutu;
- g) posiedzenia Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej oraz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane, a protokoły są podpisywane przez przewodniczącego i członków komisji;
- h) obsługą administracyjną Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych zapewnia Sekretariat danego instytutu;

- i) obsługę administracyjną Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej zapewnia Punkt Rekrutacyjny.
2. Do zadań Instytutowej Komisji Rekrutacyjnych należy w szczególności:
    - a) przyjmowanie i sprawdzanie kompletności dokumentów kandydatów;
    - b) prowadzenie rejestru dokumentów kandydatów przyjętych z punktu rekrutacyjnego;
    - c) dopuszczanie kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego;
    - d) zawiadomienie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminów wstępnych, w przypadku gdy jest on elementem postępowania kwalifikacyjnego;
    - e) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenia jego wyników;
    - f) sporządzanie indywidualnego protokołu postępowania kwalifikacyjnego kandydata;
    - g) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia / nieprzyjęcia na studia;
    - h) sporządzenie i wysłanie do kandydatów decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia;
    - i) sporządzenie list osób przyjętych na studia;
    - j) sporządzenie zbiorczego protokołu z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego wraz z listą rankingową i przekazanie go Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
    - k) rozpatrywanie skarg oraz opiniowanie odwołań składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym;
    - l) przekazywanie odwołań od decyzji Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
    - m) przygotowanie wszelkich bieżących informacji i danych liczbowych z przebiegu rekrutacji.
  3. Komisja rekrutacyjna może upoważnić przewodniczącego do podpisywania w jej imieniu decyzji w sprawach przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia.
  4. Do zadań Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej należy:
    - a) koordynacja prac Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych;
    - b) nadzór nad pracą Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych – przebiegiem postępowania rekrutacyjnego;
    - c) przyjmowanie protokołów i ustnych relacji Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych z wyników postępowania kwalifikacyjnego w celu stwierdzenia prawidłowości jego przebiegu;
    - d) podejmowanie decyzji w sprawie odwołań od decyzji Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych;
    - e) przedkładanie Rektorowi Uczelni wniosków w sprawie odwołań od decyzji Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia / nieprzyjęcia na studia;
    - f) rozpatrywanie skarg dotyczących działalności Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych;

# Państwowa Wyższa Szkoła Techniczna-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Dąbrowskiego w Jarosławiu

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zarządzenie nr 48/2012

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Technicznej-Ekonomicznej  
w Jarosławiu

z dnia 09 maja 2012 r.

Rektor  
PWSTE w Jarosławiu

W sprawie trybu działania i zadań Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej na rok akademicki 2012/2013.

Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec

Działając na podstawie art. 65 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164 poz. 1365, z późn. zm.) zarządza, co następuje:

1. Skład i tryb działania Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej:
  - a) postępowanie rekrutacyjne prowadzi Instytutowa Komisja Rekrutacyjna oraz Uczelniana Komisja Rekrutacyjna;
  - b) Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołuje Rektora. Przewodniczącym Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest Pracownik ds. dydaktycznych. Pracownikiem nie będącym nauczycielem akademickim jest Kierownik Działu Toków Studiów, Rekrutacji i Jakości Kształcenia;
  - c) Instytutowe Komisje Rekrutacyjne powołuje Rada Instytutu w terminie do 11.05.2012r.;
  - d) w skład Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych wchodzi nauczyciele akademicy oraz nie więcej niż dwóch przedstawicieli studentów;
  - e) obowiązki administracyjne można powierzyć pracownikowi nie będącemu nauczycielem akademickim. Pracownik administracyjny bierze udział w pracach komisji bez prawa głosu;
  - f) Dyrektor instytutu może określić szczegółowe zasady działania Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej utworzonej w ramach jego instytutu;
  - g) posiedzenia Instytutowej Komisji Rekrutacyjnej oraz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane, a protokoły są podpisywane przez przewodniczącego i członków komisji;
  - h) obsługa administracyjna Instytutowych Komisji Rekrutacyjnych zapewnia Sekretariat danego instytutu;



