



PROCEDURA REKRUTACJI NA STUDIA PIERWSZEGO I DRUGIEGO STOPNIA

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest określenie postępowania związanego z procesem rekrutacji kandydatów na Politechnice Koszalińskiej. Zakres procedury obejmuje określenie warunków, trybu i zasad rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne I i II stopnia, wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację określonych zadań, termin ich wykonania oraz zasady dokumentowania procesu.

2. Podstawa prawna procedury

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1668 z dnia 30 sierpnia 2018 r.),
- Uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w Politechnice Koszalińskiej,
- Uchwała Senatu Politechniki Koszalińskiej w sprawie ustalenia podstawowych limitów przyjęć na stacjonarne studia pierwszego i drugiego stopnia w Politechnice Koszalińskiej,
- Zarządzenie Rektora Politechniki Koszalińskiej w sprawie organizacji przyjęć na I rok studiów.

3. Opis realizacji procedury

3.1. Organizacja procesu rekrutacji

Szczegółowe warunki, tryb i terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji jak i zasady przyjęć na I rok studiów określa Senat w drodze uchwały, nie później niż do 25 kwietnia roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.

Szczegóły dotyczące ustalenia podstawowych limitów przyjęć na studia stacjonarne I-go i II-go stopnia w Politechnice Koszalińskiej określa Senat w drodze uchwały, co najmniej 3 miesiące przed rozpoczęciem rekrutacji na dany rok akademicki. Szczegółową organizację przyjęć na I rok studiów (organizacje naboru i harmonogram) określa Rektor w drodze zarządzenia, co najmniej 3 miesiące przed rozpoczęciem procesu rekrutacji na dany rok akademicki. Osobą realizującą zarządzenie Rektora jest Prorektor ds. Kształcenia.

3.2. Organizacja naboru na studia

Organizację naboru na studia przeprowadza się według Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej w sprawie organizacji przyjęć na I rok studiów.

Zgodnie ze szczegółowym harmonogramem rekrutacji zawartym w zarządzeniu Rektora Politechniki Koszalińskiej, kierownik Uczelnianego Centrum Technologii Informatycznych (UCTI) uruchamia aplikację do internetowej rejestracji kandydatów (IRK) na studia stacjonarne i niestacjonarne I i II stopnia. Kierownik UCTI odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie aplikacji przez czas trwania rekrutacji.

Proces rekrutacji przebiega zgodnie ze szczegółowym harmonogramem rekrutacji zawartym w zarządzeniu Rektora i opublikowanym w systemie rekrutacyjnym na stronie Politechniki Koszalińskiej.

Pracownicy Biura Obsługi Studentów (BOS) prowadzą systematyczną obsługę internetowego systemu rejestracyjnego, przyjmują od kandydatów dokumenty wymagane podczas rekrutacji. Na podstawie złożonych dokumentów, powołana przez rektora Uczelniana Komisja Rekrutacyjna (UKR), wpisuje kandydata na listę studentów. Za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji na studia I i II stopnia odpowiada przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

Proces rekrutacji na kolejny rok akademicki przebiega zgodnie ze szczegółowym harmonogramem rekrutacji zawartym w zarządzeniu Rektora i opublikowanym w systemie rekrutacyjnym na stronie Politechniki Koszalińskiej i kończy się w terminie do 30 września. Rektor po konsultacji z Prorektorem ds. Kształcenia, na mocy zarządzenia może ogłosić rekrutację uzupełniającą i wyznaczyć dodatkowy termin zakończenia rekrutacji.

3.3. Zasady przyjęć na studia

Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia w Politechnice Koszalińskiej powinien wypełnić drogą elektroniczną formularz zgłoszeniowy zawierający między innymi imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka oraz oceny z egzaminu maturalnego lub dojrzałości, a także dokonać opłaty rekrutacyjnej na indywidualne konto o numerze wygenerowanym przez system rekrutacji elektronicznej.

Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia powinien, w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji, dostarczyć do BOS obsługującego dany kierunek studiów, komplet wymaganych dokumentów.

Po zweryfikowaniu przez pracownika BOS-u dokumentów dostarczonych przez kandydata, przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Przyjęcie na studia cudzoziemców następuje zgodnie z art. 323 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (m.in. w drodze decyzji administracyjnej rektora).

Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej podpisanej przez przewodniczącego Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

3.4. Tryb odwoławczy

Kandydatom na studia, którzy otrzymali decyzję odmowną, przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania pisemnego powiadomienia o wyniku rekrutacji. Podstawą odwołania od decyzji Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Pisemne decyzje rektora dotyczące odwołań zostaną przesłane kandydatom w ciągu 14 dni.

4. Dokumenty i formularze:

- brak