

**Zarządzenie nr 19**  
**Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**  
**z dnia 15 lutego 2017 r.**  
**w sprawie powoływania i zadań komisji rekrutacyjnych oraz zasad postępowania**  
**kwalifikacyjnego obowiązującego w trybie rekrutacji na studia pierwszego stopnia, studia**  
**drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w roku akademickim 2017/2018**

Na podstawie art. 66 ust. 2 w związku z art. 169 ust. 10, 12, 14 oraz 15 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.), w związku z uchwałą nr 37/2016 Senatu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie (zwanej dalej ASP) z dnia 31 maja 2016 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji, w tym limitu przyjęć oraz w sprawie zakresu egzaminu wstępnego na I rok jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2017/2018 zmienionej uchwałą nr 61/2016 Senatu ASP z dnia 13 grudnia 2016 r., ustalam co następuje:

§ 1

1. Rekrutację na studia w ASP prowadzą Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne (zwane dalej WKR) powołane przez Dziekanów Wydziałów.
2. Dziekan Wydziału powołuje odrębne WKR dla poszczególnych kierunków i form studiów.
3. Rekrutację na studia stacjonarne pierwszego i drugiego stopnia na określonym kierunku może przeprowadzać jedna WKR.
4. Rekrutację na studia niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia prowadzone na określonym kierunku może przeprowadzać jedna WKR.
5. W skład WKR wchodzi:
  - 1) przewodniczący – prodziekan lub samodzielny nauczyciel akademicki w sytuacji, gdy Wydział prowadzi więcej niż jeden kierunek studiów
  - 2) sekretarz – nauczyciel akademicki zatrudniony na Wydziale
  - 3) członkowie – nie mniej niż 3 nauczycieli akademickich, zajmujących następujące stanowiska:
    - a) adiunkta ze stopniem doktora sztuki – w grupie pracowników naukowo-dydaktycznych
    - b) starszego wykładowcy, wykładowcy – w grupie pracowników dydaktycznych (w zakresie części teoretycznej egzaminu).
6. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość powołania do składu WKR specjalisty niespełniającego wymogów wskazanych w ust. 5 pkt 3. Każdorazowo wymagana jest zgoda Rektora ASP.
7. W przypadku gdy Wydział prowadzi studia na jednym kierunku studiów w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, prodziekan przewodniczy obu WKR.
8. Szczegółowy zakres obowiązków WKR:
  - 1) organizacja oraz przeprowadzenie egzaminu wstępnego

- 2) przygotowanie tematów zadań praktycznych oraz zestawów pytań egzaminu teoretycznego
  - 3) sporządzenie dokumentacji prac zrealizowanych przez kandydatów w czasie egzaminu (fotografie/zapis cyfrowy) i archiwizacja z innymi dokumentami rekrutacji
  - 4) podejmowanie decyzji o przyjęciu na studia lub odmowie przyjęcia na studia
  - 5) publikacja listy przyjętych na studia
  - 6) sporządzenie sprawozdawczości z przebiegu i wyników postępowania kwalifikacyjnego na studia
  - 7) w przypadku gdy liczba kandydatów, po zamknięciu rekrutacji online, jest mniejsza niż określony dla kierunku, poziomu i formy studiów limit przyjęć – niezwłoczne poinformowanie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej
  - 8) w przypadku gdy liczba osób, które zdały egzamin wstępny jest mniejsza niż określony dla kierunku, poziomu i formy studiów limit przyjęć – niezwłoczne poinformowanie Rektora ASP
  - 9) przedstawienie przebiegu i wyników postępowania kwalifikacyjnego na studia Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej
  - 10) opiniowanie odwołań kandydatów nieprzyjętych na studia.
9. Do zadań sekretarza WKR należy:
- 1) obsługa organizacyjno-administracyjna postępowania kwalifikacyjnego w systemie rekrutacji online, przyjmowanie dokumentów od kandydatów na studia oraz kontrola ich kompletności
  - 2) informowanie o terminie oraz miejscu, w którym odbędzie się egzamin wstępny
  - 3) sporządzanie decyzji o przyjęciu bądź nieprzyjęciu kandydata na studia
  - 4) współpraca z Dziekanatami Wydziałów, Działem Nauczania oraz Działem Obsługi Informatycznej ASP w zakresie organizacyjno-administracyjnym
  - 5) weryfikacja i uzupełnianie danych w systemie rekrutacji online w zakresie dotyczącym organizacji egzaminów wstępnych; wprowadzanie do systemu danych dotyczących przebiegu egzaminu, w tym: nadawanie statusów, wprowadzanie punktacji i informowanie kandydatów o przebiegu egzaminu, a także generowanie dokumentacji przebiegu procesu rekrutacji.
10. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne rozpoczynają prace z dniem powołania, nie później niż 28 lutego 2017 roku, a kończą 31 października 2017 roku, z zastrzeżeniem ust. 11.
11. W przypadku prowadzenia rekrutacji na studia uruchamiane od semestru letniego wymagane jest ponowne powołanie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, na zasadach obowiązujących w niniejszym zarządzeniu. Dziekan powołuje WKR nie później niż do 30 listopada 2017 roku na okres nie dłuższy niż do 28 lutego 2018 roku.

## § 2

1. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne sporządzają protokoły po każdym etapie egzaminu oraz zbiorcze zestawienie na zakończenie egzaminu, a także imienne listy kandydatów dopuszczonych do dalszego postępowania oraz listy przyjętych na studia.
2. Protokołami są listy zawierające uzyskane przez kandydatów wyniki punktowe. Protokoły podpisują wszyscy członkowie właściwej WKR obecni na egzaminie.
3. Członek WKR przeprowadzający egzamin teoretyczny podpisuje wyłącznie protokół odpowiedni dla tej części egzaminu.

4. Zbiorcze zestawienie stanowi lista rankingowa kandydatów na studia wraz z przypisanymi kolejnymi lokatami oraz uzyskanymi punktami. Zbiorcze zestawienia podpisują wszyscy członkowie właściwej WKR.
5. Imienne listy dopuszczonych do dalszego postępowania oraz listy przyjętych na studia podpisuje przewodniczący WKR.
6. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 sekretarze WKR przekazują niezwłocznie do Działu Nauczania.

### § 3

1. Rektor ASP powołuje Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną (zwaną dalej UKR).
2. W skład UKR wchodzi:
  - 1) przewodniczący – Prorektor ds. Studenckich
  - 2) sekretarz – adiunkt lub doktor sztuki zatrudniony w ASP
  - 3) członkowie – Dziekani Wydziałów ASP.
3. Osoby wchodzące w skład WKR nie mogą być członkami UKR.
4. Szczegółowy zakres obowiązków UKR:
  - 1) koordynacja działań WKR
  - 2) przyjmowanie protokołów WKR z wyników postępowania kwalifikacyjnego
  - 3) rozpatrywanie odwołań od decyzji WKR oraz podejmowanie decyzji o przyjęciu bądź nieprzyjęciu kandydatów, którzy złożyli odwołania
  - 4) w porozumieniu z Rektorem ASP podejmowanie decyzji o przyjęciu na studia kandydatów poza limitem, ogłoszeniu dodatkowego terminu egzaminów wstępnych oraz innych, nie zastrzeżonych dla WKR lub Rektora ASP, związanych z przebiegiem procesu rekrutacji.
5. Do zadań Sekretarza UKR należy:
  - 1) z upoważnienia UKR koordynacja działań WKR
  - 2) kontrola Działu Nauczania i Działu Obsługi Informatycznej ASP w zakresie powierzonych zadań merytorycznych, organizacyjnych i administracyjnych dot. rekrutacji na studia
  - 3) sporządzanie decyzji o przyjęciu i odmowie przyjęcia na studia kandydatów, którzy złożyli odwołanie od decyzji WKR.
6. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna rozpoczyna prace z dniem powołania, nie później niż 28 lutego 2017 roku, a kończy 31 października 2017 roku, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku prowadzenia rekrutacji na studia uruchamiane od semestru letniego wymagane jest ponowne powołanie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, na zasadach obowiązujących w niniejszym zarządzeniu. Rektor powołuje UKR nie później niż do 30 listopada 2017 roku na okres nie dłuższy niż do 28 lutego 2018 roku.

### § 4

1. WKR mają dostęp do dokumentów kandydatów na studia i dokumentacji procesu rekrutacji w zakresie kierunku, poziomu i formy studiów dla których zostały powołane.
2. UKR ma dostęp do pełnej dokumentacji przebiegu rekrutacji na wszystkie prowadzone w ASP kierunki, poziomy i formy studiów.

3. Dział Nauczania i Dział Obsługi Informatycznej mają dostęp do danych i dokumentów wszystkich kandydatów, w zakresie kontroli rejestracji online oraz trybu przeprowadzania rekrutacji.

#### § 5

Tematy kompozycji i specjalistycznych zadań kierunkowych obowiązujących kandydatów w toku egzaminu praktycznego lub egzaminu wielozadaniowego, a także pytania egzaminu teoretycznego nie są podawane do wiadomości kandydatów na studia.

#### § 6

1. Kandydaci, którzy przystąpili do egzaminu wstępnego – otrzymują administracyjne decyzje właściwej WKR o przyjęciu lub o nieprzyjęciu na studia. Decyzja musi zawierać uzasadnienie. Decyzje podpisują wszyscy członkowie WKR.
2. Od decyzji WKR służy odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. UKR jest zobowiązana do zbadania czy zostały naruszone warunki i tryb rekrutacji na studia.
3. Kandydaci, którzy złożyli odwołanie do UKR, otrzymują decyzje administracyjne z uzasadnieniem, podpisane przez wszystkich członków UKR.

#### § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

(-) prof. Stanisław Tabisz  
Rektor Akademii Sztuk Pięknych  
im. Jana Matejki w Krakowie