

WARUNKI I TRYB REKRUTACJI NA STUDIA NIESTACJONARNE I STOPNIA
NA KIERUNEK POŁOŻNICTWO – STUDIA POMOSTOWE
NA ROK AKADEMICKI 2021/2022

§ 1

1. Niniejsza uchwała określa: zasady, tryb oraz terminy rozpoczęcia i zakończenia postępowania rekrutacyjnego; limit przyjęć oraz zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne na niestacjonarne studia pierwszego stopnia na kierunku położnictwo, zwane dalej, studiami pomostowymi.
2. Postanowienia niniejszej uchwały stosuje się do kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia prowadzone w języku polskim, będących obywatelami polskimi.

§ 2

1. Postępowanie rekrutacyjne rozpoczyna się rejestracją elektroniczną w dniu **17 grudnia 2021 roku**, a kończy się **28 stycznia 2022 roku**.
2. Rektor może wyrazić zgodę na przedłużenie terminu prowadzenia rekrutacji. Warunkiem uzyskania zgody jest wskazanie, że prowadzenie dalszej rekrutacji nie spowoduje naruszenia właściwej realizacji procesu dydaktycznego oraz, że osoby przyjęte na studia będą miały możliwość skorzystania z pełnego wymiaru przewidzianych zajęć.
3. Szczegółowy harmonogram rekrutacji oraz wykaz dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym określa **załącznik A** do niniejszej Uchwały.

§ 3

1. Uniwersytet prowadzi rekrutację na studia w formie niestacjonarnej.
2. Czas trwania studiów wynosi dwa semestry.
3. Studia niestacjonarne są studiami płatnymi.
4. Kandydat zakwalifikowany na studia niestacjonarne wnosi opłatę podstawową za I semestr nauki przed dokonaniem wpisu na studia, w wysokości i na zasadach określonej w **załączniku B** do niniejszej Uchwały.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzi Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna (dalej: WKR) składająca się z Przewodniczącego, sekretarza i członków komisji.
2. Wydziałową Komisję Rekrutacyjną powołuje Rektor.
3. Do zadań WKR należy:
 - 1) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego;
 - 2) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawie odmowy przyjęcia na studia i doręczenie decyzji kandydatom;
 - 3) wyrażanie stanowiska w sprawach odwołań i skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym;
 - 4) sporządzanie list osób przyjętych na studia - dokonywanie wpisu na listę studentów;
 - 5) sporządzanie protokołów z przebiegu postępowania rekrutacyjnego.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez Komisję Rekrutacyjną. Decyzję podpisuje Przewodniczący Komisji.
6. Decyzję administracyjną w sprawie odmowy przyjęcia na studia doręcza się kandydatowi na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
7. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie odmowy przyjęcia na studia przysługuje kandydatowi prawo odwołania do Rektora.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o odmowie przyjęcia na studia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Komisji Rekrutacyjnej.
9. Decyzję w sprawie odwołania podejmuje Rektor. Decyzja Rektora jest ostateczna.

10. Rektor może upoważnić Prorektora ds. Kształcenia i Dydaktyki do prowadzenia postępowań odwoławczych i wydawania decyzji w tym zakresie.

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

§ 5

O przyjęcie na **studia pomostowe** może ubiegać się wyłącznie osoba, która legitymuje się:

- 1) świadectwem dojrzałości,
- 2) dyplomem ukończenia dwuipółletniej szkoły policealnej albo pomaturalnej kształcącej w zawodzie położnej,
- 3) prawem wykonywania zawodu położnej.

§ 6

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest w celu ustalenia listy osób przyjętych na studia w ramach ustalonego limitu.
2. Limit ustala się na poziomie **30 miejsc**.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy w wyniku postępowania rekrutacyjnego kwalifikują się do przyjęcia, jest mniejsza niż **15**, Uniwersytet zastrzega sobie prawo rezygnacji z kształcenia.
4. Uniwersytet zastrzega sobie prawo przyjęcia mniejszej liczby osób, jeżeli przyjęcie wszystkich kandydatów, którzy spełnili warunki rekrutacji spowodowałoby przekroczenie limitu miejsc, o którym mowa w ust. 2.
5. Limit przyjęć może zostać zwiększony nie więcej jednak niż o 3 miejsca w przypadku, gdy przyjęcie wszystkich kandydatów, którzy spełnili warunki rekrutacji przekroczy ustalony w ust. 2 limit miejsc.
6. W przypadku niewypełnienia limitu przyjęć, WKR może przeprowadzić dodatkową rekrutację.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 3-6 decyzję podejmuje Rektor na wniosek Przewodniczącego WKR.

§ 7

1. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 - 1) rejestrację elektroniczną kandydata;
 - 2) złożenie wymaganych dokumentów w terminie wskazanym przez Uczelnię;
 - 3) weryfikację wymaganych dokumentów;
 - 4) dokonanie wpisu na listę studentów lub wydanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
2. Warunkiem dopuszczenia kandydata do postępowania rekrutacyjnego jest dokonanie elektronicznej rejestracji.
3. W ramach elektronicznej rejestracji na studia kandydat zobowiązany jest:
 - 1) założyć konto rekrutacyjne w systemie elektronicznej rejestracji;
 - 2) wprowadzić dane/informacje wymagane podczas rejestracji;
 - 3) wnieść opłatę rekrutacyjną;
 - 4) wydrukować kompletne podanie o przyjęcie.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości dokonania rejestracji lub dokonania zmian, o ile nie wynikają one z awarii systemu rekrutacyjnego Uniwersytetu. W przypadku braku możliwości dokonania rejestracji lub dokonania zmian, kandydat powinien niezwłocznie powiadomić Biuro Rekrutacji z zachowaniem terminu rejestracji elektronicznej.

§ 8

1. Kandydat, który został zakwalifikowany do przyjęcia na studia, jest zobowiązany dokonać wpisu na studia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną.
2. Warunkiem dokonania wpisu jest pozytywna weryfikacja przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną:
 - 1) tożsamości kandydata;
 - 2) kompletności dokumentów składanych przez kandydata,
 - 3) wniesienia opłaty za pierwszy semestr nauki.
3. Dopuszcza się następujące formy składania dokumentów:
 - 1) osobiście,
 - 2) przez osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo.
4. Brak jest możliwości składania dokumentów poprzez wysłanie ich pocztą lub kurierem.
5. W czynnościach związanych z procedurą rekrutacji na studia, kandydata może reprezentować pełnomocnik, który podczas dokonywania tych czynności składa pełnomocnictwo: podpisane przez kandydata oraz legitymuje się swoim dowodem osobistym lub paszportem.
6. Pełnomocnik zobowiązany jest okazać uwierzytelnioną przez notariusza lub urzędowo kopię dowodu osobistego lub paszportu kandydata (zgodnego z dokumentem wskazanym w formularzu rejestracyjnym).
7. Niedokonanie wpisu w wyznaczonym terminie lub niewniesienie opłaty za I semestr studiów oznacza rezygnację kandydata z dalszego ubiegania się o przyjęcie na studia i skutkuje wydaniem decyzji o odmowie przyjęcia na studia.

§ 9

1. Za przeprowadzenie rekrutacji Uniwersytet pobiera opłatę rekrutacyjną w wysokości ustalonej przez Rektora, w oparciu o rozporządzenie ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki **tj. 85 zł**.
2. Kandydat zobowiązany jest wnieść opłatę rekrutacyjną nie później niż w ostatnim dniu rejestracji elektronicznej na studia. Brak opłaty rekrutacyjnej skutkuje skreśleniem z listy kandydatów i uniemożliwia udział w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym. Po zaksięgowaniu opłaty rekrutacyjnej, kandydat otrzyma potwierdzenie dokonania wpłaty na indywidualne konto rekrutacyjne.
3. Kandydatowi przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej w przypadku rezygnacji z kształcenia przez Uczelnię,
4. Zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Uniwersytet dokonuje z urzędu na konto, z którego wpłynęła opłata.

§ 10

1. Kandydat, na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego może zrezygnować z ubiegania się o przyjęcie na studia.
2. Kandydat składa podpisaną rezygnację osobiście lub przez pełnomocnika lub przesyła jej skan z adresu mailowego podanego podczas rejestracji elektronicznej.
3. W przypadku rezygnacji ze studiów, wpis na listę studentów uznaje się za nieważny.

§ 11

Kandydaci niepełnosprawni podlegają tej samej procedurze rekrutacyjnej, co osoby ubiegające się o przyjęcie na studia na Uniwersytecie.

§ 12

1. Rekrutacja na studia odbywa się według kolejności zgłoszeń – liczy się data spełnienia wszystkich warunków rejestracji elektronicznej, o których mowa określonych § 7 ust. 3.

2. Na poszczególnych etapach postępowania, zostanie utworzona lista osób: wstępnie zakwalifikowanych, przyjętych oraz lista rezerwowa.
3. Lista osób wstępnie zakwalifikowanych do przyjęcia na I rok studiów sporządzona zostanie w oparciu o kryterium, o którym mowa w ust. 1, w ramach przyznanego limitu.
4. W przypadku zwolnienia miejsca na liście osób przyjętych, kandydaci z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowani do przyjęcia na studia, zgodnie z kolejnością umieszczenia na liście rezerwowej.
5. Kandydaci umieszczeni na liście rezerwowej zobowiązani są sprawdzać aktualne informacje oraz swoją pozycję na liście na stronie internetowej Uniwersytetu, aż do czasu zakończenia postępowania rekrutacyjnego.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 13

1. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy.
2. Wyniki prac Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej są jawne.
3. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna publikuje informacje związane z przebiegiem postępowania rekrutacyjnego, w tym wyniki poszczególnych etapów postępowania rekrutacyjnego poprzez umieszczenie na stronie internetowej: www.wynikirekrutacji.umlub.pl.
4. Kandydaci zobowiązani są do zapoznawania się na bieżąco z informacjami podawanymi przez Uczelnię, pod rygorem negatywnych skutków dla kandydata.
5. Dopuszcza się możliwość wysyłania przez WKR dodatkowych powiadomień kandydatów wiadomością sms na numer telefonu komórkowego zarejestrowany przez operatora na terytorium RP, podany w formularzu rejestracyjnym, na poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego, w przypadkach wymagających od kandydatów niezwłocznego podjęcia stosownych czynności.
6. Forma korespondencji, o której mowa w *ust. 5* nie zwalnia kandydatów ze sprawdzania komunikatów zamieszczonych na stronie internetowej Uniwersytetu.
7. Informacje uzyskane w toku procesu rekrutacji od kandydata, mogą być przetwarzane w celach statystycznych w formie zanonimizowanej, na co kandydat wyraża zgodę poprzez przystąpienie do rekrutacji.