



| | | |
|---|---|--|
|  | Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 | |
| | PROCEDURA: 8.1.2. | |
| Rekrutacja na studia | | |
| Wersja: | 6.3 | |
| Strona: | 1/5 | |
| Rozdział normy: | 8 | |

SPIS TREŚCI

1. CEL I ZAKRES
2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ
3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ
4. DOKUMENTY ZWIĄZANE
5. INFORMACJE DODATKOWE
6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

EGZEMPLARZ NADZROWANY

| | Imię i Nazwisko | Data | Podpis |
|--------------|-------------------|------------|--------|
| Opracował: | Katarzyna Prill | 01.10.2024 | |
| Sprawdził: | Elżbieta Wojniłko | 01.10.2024 | |
| Zatwierdził: | Agnieszka Deja | 01.10.2024 | |

| | | |
|---|---|--|
|  | Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 | |
| | PROCEDURA: 8.1.2. | |
| Rekrutacja na studia | | |
| Wersja: | 6.3 | |
| Strona: | 2/5 | |
| Rozdział normy: | 8 | |

1. CEL I ZAKRES

Celem procedury jest określenie przebiegu trybu postępowania w celu rekrutacji kandydatów na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia.

Procedura obejmuje swoim zakresem działania związane z rekrutacją na studia stacjonarne i niestacjonarne I i II stopnia na kierunkach określonych w uchwale Senatu PM ogłoszonych w wydanym przez Politechnikę Morską w Szczecinie Informatorze dla kandydatów na studia oraz na stronie internetowej PM w zakładce *Rekrutacja*.

2. KWALIFIKACJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

2.1. Kwalifikacje Rektora, Prorektora ds. Studenckich, dziekanów określone są w Statucie Politechniki Morskiej w Szczecinie.

2.2. Rektor odpowiada za:


- opracowanie, wydanie i rozpowszechnienie w ustawowym terminie warunków i trybu rekrutacji dla poszczególnych form studiów i prowadzonych w danym roku akademickim kierunków,
- upoważnienia osoby do prowadzenia rekrutacji obcokrajowców.

2.3. Prorektor ds. Studenckich odpowiada za:

- nadzór nad procesem rekrutacji;
- powołanie Uczelnianych Komisji Rekrutacyjnych ds. kierunków realizowanych na poszczególnych wydziałach;
- nadzór nad działalnością komisji;
- rozpatrywanie odwołań kandydatów leżących w kompetencji i przekazanie decyzji do właściwej Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej ds. kierunków realizowanych na danym wydziale.

2.4. Kierownik Działu ds. Obcokrajowców i Wymiany Międzynarodowej odpowiada za:

- przedstawienie Rektorowi propozycji osób upoważnionych do prowadzenia rekrutacji obcokrajowców,
- przyjmowanie i weryfikację dokumentów rekrutacyjnych obcokrajowców,
- sporządzenie listy obcokrajowców przyjętych na I rok studiów,
- prawidłowy przebieg rekrutacji obcokrajowców,
- organizację kursu języka polskiego dla obcokrajowców.

| | | |
|---|---|--|
|  | Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 | |
| | PROCEDURA: 8.1.2. | |
| Rekrutacja na studia | | |
| Wersja: | 6.3 | |
| Strona: | 3/5 | |
| Rozdział normy: | 8 | |

2.5. Dziekan odpowiada za:

- przedstawienie Prorektorowi ds. Kształcenia propozycji osób wchodzących w skład komisji.

2.6. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej ds. kierunków studiów realizowanych na poszczególnych wydziałach odpowiada za realizację obowiązków wskazanych w zarządzeniu w sprawie organizacji rekrutacji na studia w danym roku akademickim.

2.7. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna ds. kierunków studiów realizowanych na danym wydziale odpowiada za:

- sporządzenie protokołu posiedzenia komisji zgodnie z zarządzeniem w sprawie organizacji rekrutacji na studia w danym roku akademickim,
- sporządzenie list osób przyjętych na I rok studiów w drodze wpisu na listę studentów,
- powiadamianie kandydatów o wynikach rekrutacji,
- przekazanie list osób wpisanych na listę studentów do właściwych jednostek np. OSRM – (nie dotyczy WIET, WiT) i Osiedla Akademickiego.

2.8. Dział Promocji odpowiada za:


- opracowanie i wydanie informatora dla kandydatów;
- merytoryczne monitorowanie treści na stronie rekrutacyjnej oraz czuwanie nad jej aktualnością i stroną wizerunkową.

3. PRZEBIEG DZIAŁAŃ

3.1. Dane wejściowe :

- rejestracja kandydata w systemie rekrutacyjnym IRK (Internetowa Rejestracja Kandydata)
- dokonanie opłaty rekrutacyjnej;

3.2. Warunki ogólne przyjęcia na pierwszy rok studiów określa Statut Politechniki Morskiej w Szczecinie oraz *Warunki i tryb rekrutacji* uchwalone przez Senat Politechniki Morskiej w Szczecinie, które są również publikowane w informatorze dla kandydatów, na dany rok akademicki.

| | | |
|---|---|--|
|  | Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015 | |
| | PROCEDURA: 8.1.2. | |
| Rekrutacja na studia | | |
| Wersja: | 6.3 | |
| Strona: | 4/5 | |
| Rozdział normy: | 8 | |

3.3. Rekrutację na studia przeprowadzają Uczelniane wydziałowe Komisje Rekrutacyjne ds. kierunków realizowanych na poszczególnych wydziałach, powoływane przez Prorektora ds. Kształcenia i pracujące zgodnie z terminarzem rekrutacji uchwalonym w *Warunkach i trybach rekrutacji* na dany rok akademicki oraz w zarządzeniu w sprawie organizacji rekrutacji na studia w danym roku akademickim.

3.4. W skład Uczelnianych Komisji Rekrutacyjnych ds. Kierunków realizowanych na poszczególnych wydziałach wchodzi osoby wskazane w zarządzeniu w sprawie organizacji rekrutacji na studia w danym roku akademickim.

3.5. Posiedzenia komisji są zamknięte i obowiązkowe. W przypadku nieobecności członka komisji (np. choroba) nie uzupełnia się składu komisji.


3.6. Powiadamianie kandydatów o przebiegu rekrutacji odbywa się przy pomocy elektronicznego systemu rekrutacyjnego lub we właściwym dziekanacie, po weryfikacji tożsamości.

3.7. Kandydat ma prawo do odwołania. Organem odwoławczym od decyzji Uczelnianych Komisji Rekrutacyjnych ds. Kierunków realizowanych na poszczególnych wydziałach jest Rektor Politechniki Morskiej w Szczecinie. W przypadku decyzji wydanych przez Rektora PM, kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia do Rektora PM wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.

3.8. W wyniku prac Uczelnianych Komisji Rekrutacyjnych ds. Kierunków realizowanych na poszczególnych wydziałach powstają protokoły oraz listy osób zakwalifikowanych na I rok studiów, zatwierdzone przez przewodniczącego Uczelnianych Komisji Rekrutacyjnych ds. Kierunków realizowanych na poszczególnych wydziałach, informacje o wpisie na listę studentów lub decyzje o nieprzyjęciu kandydata na I rok studiów.

3.9. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego tekst znajduje się w Statucie Politechniki Morskiej w Szczecinie.

3.10. Dane wyjściowe: Lista osób przyjętych na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, I i II stopnia na poszczególne kierunki lub specjalności. Lista ta stanowi dane wejściowe do procesu *Zajęcia dydaktyczne*.

| | | |
|---|---|------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;">Politechnika Morska w Szczecinie System Zarządzania Jakością ISO 9001:2015</p> | |
| | <p>PROCEDURA: 8.1.2.</p> | |
| Wersja: | 6.3 | <p>Rekrutacja na studia</p> |
| Strona: | 5/5 | |
| Rozdział normy: | 8 | |

4. DOKUMENTY ZWIĄZANE

4.1. Obwieszczenie Marszałka Sejmu RP z dnia 10.03.2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. DU 2023, poz. 742 ze zm.).

4.2. Statut Politechniki Morskiej w Szczecinie.

4.3. Regulamin studiów Politechniki Morskiej w Szczecinie.

4.4. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w danym roku akademickim, uchwalone przez Senat Politechniki Morskiej w Szczecinie.

4.5. Zarządzenie Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie w sprawie zasad wnoszenia opłat za studia i innych opłat związanych z tokiem studiów (wydawane corocznie).

4.6. Zarządzenie Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie w sprawie organizacji rekrutacji na studia w danym roku akademickim.

5. INFORMACJE DODATKOWE

5.1. W przypadku, gdy kandydat uzyskał pozytywny wynik w trakcie rekrutacji, lecz nie został przyjęty na pierwszy rok studiów z powodu braku miejsc, dziekan wydziału może zaproponować inny kierunek studiów, na którym są wolne miejsca.

5.2. Po zakończeniu rekrutacji Uczelniane Komisje Rekrutacyjne ds. Kierunków realizowanych na poszczególnych wydziałach przekazują uwagi i wnioski dotyczące procesu rekrutacji do Prorektora ds. Studenckich w celu ich wykorzystania przy rekrutacji w następnym roku akademickim.

5.3. Tryb i zasady przeniesień ze studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne oraz ze studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne odbywa się za zgodą dziekana z zachowaniem postanowień Regulaminu studiów Politechniki Morskiej w Szczecinie.

6. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Niniejszej procedury nie dotyczy.