

Warunki i tryb rekrutacji

§ 1

Rekrutacja składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz procesu decyzyjnego w sprawie przyjęcia na studia. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 2

1. Do postępowania rekrutacyjnego może być dopuszczona osoba, która posiada:
 - 1) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w ustawie o systemie oświaty – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
 - 2) dyplom ukończenia studiów – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji na studia zawarte są w załączniku nr 2 do Uchwały.

§ 3

1. Rejestracja kandydatów na wszystkie kierunki studiów stacjonarnych prowadzona będzie za pośrednictwem Systemu Internetowej Rejestracji Kandydata (IRK). Rejestracji można będzie dokonywać, korzystając z dowolnego komputera posiadającego łączność z siecią internetową. Rejestrując się, kandydat wypełnia elektroniczny formularz podania, wpisując niezbędne dane osobowe oraz podaje stopień, kierunek i tryb studiów, na który zamierza zostać przyjęty.
2. Link do rejestracji internetowej będzie uruchomiony na stronach internetowych Uczelni www.awf.poznan.pl w Poznaniu oraz gorzow/awf/poznan.pl w Gorzowie Wlkp.
3. Zakładając konto w IRK, kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, w tym na publikowanie w sieci Internet list rankingowych oraz na potrzeby dokumentowania przebiegu studiów. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych w toku postępowania jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyjęcie na studia i powoduje umorzenie postępowania.
4. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za niewprowadzenie danych lub wprowadzenie danych niepełnych, błędnych lub fałszywych, a także za wynikające z tego skutki.
5. Informacje dotyczące procesu rekrutacyjnego są przekazywane kandydatom za pośrednictwem systemu IRK lub wyznaczonych w tym celu stron internetowych. Kandydat zobowiązany jest do bieżącego odczytywania informacji przekazywanych za pośrednictwem konta IRK oraz strony internetowej i ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia tego obowiązku.

6. W postępowaniu kwalifikacyjnym brani są pod uwagę tylko ci kandydaci, których rejestracje zostały potwierdzone.
7. Dla uzyskania potwierdzenia rejestracji należy wnieść opłatę rekrutacyjną.
8. Potwierdzenie rejestracji następuje z chwilą zaksięgowania opłaty w Systemie IRK w wyznaczonym do tego terminie.
9. Opłatę rekrutacyjną pobiera się odrębnie za każdą dokonaną rejestracją. Dla każdej rejestracji wyznaczany jest odrębny, unikatowy numer rachunku bankowego przeznaczony wyłącznie do wniesienia opłaty rekrutacyjnej powiązanej z tą rejestracją.
10. Jeżeli w postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględniane są wyniki egzaminu, kandydat otrzymuje informację o miejscu, dacie oraz godzinie egzaminu za pośrednictwem swojego konta IRK.
11. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie skutkuje wykluczeniem z kwalifikacji.
12. Kandydaci na kierunek Sport, Wychowanie Fizyczne oraz Taniec w Kulturze Fizycznej posiadający klasę mistrzowską międzynarodową, mistrzowską lub I klasę sportową, zobligowani są do dostarczenia zaświadczenia wystawionego przez Polski Związek Sportowy lub Polski Związek Tańca Sportowego (czy też Polską Federację Tańca). Kandydaci z II klasą sportową zobowiązani są dostarczyć zaświadczenia wystawione przez Wojewódzki Związek Sportowy. Zaświadczenie musi być podpisane przez: prezesa lub wiceprezesa związku lub sekretarza generalnego lub szefa wyszkolenia i zawierać dokładną datę uzyskania klasy, podstawę nadania klasy (wraz z opisem osiągnięć), rodzaj dokumentu, w którym ogłoszono nadanie klasy przez właściwy związek sportowy (komunikat) oraz termin jego ważności.
13. Kandydaci będący laureatami i finalistami olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego mają pierwszeństwo przyjęcia na wszystkie kierunki studiów prowadzone w Uczelni.
14. Kandydaci po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia zobowiązani są do dokonania wpisu na studia poprzez dostarczenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie - osobiście lub poprzez pełnomocnika, który podczas dokonywania tych czynności powinien wylegitymować się swoim dowodem tożsamości oraz przekazać pełnomocnictwo podpisane przez kandydata. Dokumenty przesłane pocztą lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
15. Kandydat niepełnoletni w trakcie wpisu na studia musi dostarczyć oświadczenie przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez podopiecznego (wzór – dokument nr 1). Na podstawie tego dokumentu niepełnoletni kandydat może podpisać ankietę osobową, oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji warunków odpłatności za studia, a na kolejnych etapach starać się o miejsce w akademiku lub przyznanie pomocy materialnej.
 - a) Załącznikiem do oświadczenia jest akt urodzenia niepełnoletniego kandydata. Jeżeli dokument jest wydany w języku innym niż polski, musi być przetłumaczony przez polskiego tłumacza przysięgłego.
 - b) Do wpisu na studia kandydat niepełnoletni powinien przyjść z przedstawicielem ustawowym, który osobiście, przy pracowniku Uczelni, podpisze oświadczenie o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów.

- c) Przedstawiciel ustawy może wpisać niepełnoletniego kandydata bez jego obecności. W takim wypadku przedstawiciel ustawy również podpisuje przy pracowniku Uczelni oświadczenie, a następnie ankietę osobową.
 - d) Niepełnoletni kandydat może do wpisu na studia przyjść sam. Musi mieć wtedy przy sobie oświadczenie podpisane przez jednego z rodziców, a podpis musi być poświadczony przez notariusza. Jeżeli nie jest to notariusz polski, klauzula notarialna musi być przetłumaczona przez tłumacza przysięgłego.
 - e) Gdy do wpisu na studia nie może przyjść ani kandydat, ani przedstawiciel ustawy kandydata, może on wyznaczyć pełnomocnika, który w jego imieniu dostarczy oświadczenie (z podpisem rodzica poświadczonym przez notariusza). Pełnomocnik musi mieć ze sobą pełnomocnictwo podpisane przez przedstawiciela ustawowego z podpisem potwierdzonym przez notariusza. Na podstawie tego dokumentu pełnomocnik może podpisać ankietę osobową oraz oświadczenie o warunkach odpłatności.
 - f) W przypadku rekrutacji na więcej niż jedno studia do każdego wpisu wymagane jest osobne oświadczenie.
16. Warunkiem dokonania wpisu jest pozytywna weryfikacja przez pracownika dokonującego wpisu:
- 1) tożsamości kandydata;
 - 2) kompletności dokumentów dostarczonych przez kandydata;
 - 3) potwierdzenie zgodności znajdujących się w nich danych z danymi podanymi w IRK.
17. W przypadku stwierdzenia podczas wpisu niezgodności danych pracownik wpisujący kandydata na studia przekazuje informacje Komisji Rekrutacyjnej. Odpowiednio do rodzaju i zakresu ujawnionych nieprawidłowości Komisja może wydać decyzję o odmowie przyjęcia na studia.
18. W przypadku złożenia przez kandydata zakwalifikowanego na studia rezygnacji z podjęcia studiów lista osób przyjętych uzupełniana będzie kandydatami z listy rezerwowej .
19. Wyniki rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Uczelni oraz w systemie IRK.
20. Niedopuszczalne jest ponowne dokonanie wpisu na kierunek i formę studiów, na którym w dniu wpisu kandydat posiada status studenta lub status osoby wpisanej na listę studentów.

§ 4

Od kandydatów na **studia pierwszego stopnia / studia jednolite magisterskie** wymagane są następujące dokumenty:

- 1) ankietę osobową ze zdjęciem - wydrukowana z konta rejestracyjnego kandydata i podpisana;
- 2) kserokopia świadectwa dojrzałości - oryginał do wglądu;
- 3) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów przy uwzględnieniu zagrożeń wynikających z zajęć w warunkach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia - wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych (medycyny pracy); druk skierowania na badania można pobrać w Uczelni;
- 4) na kierunku dietetyka:
 - kserokopię orzeczenia lekarskiego dla celów sanitarno-epidemiologicznych wydanego przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza medycyny pracy oraz oryginał do wglądu

- 5) dokumenty winny być składane w Punkcie Rekrutacyjnym.

§ 5

Od kandydatów na studia **drugiego stopnia** wymagane są następujące dokumenty:

- 1) ankieta osobowa ze zdjęciem - wydrukowana z konta rejestracyjnego kandydata i podpisana;
- 2) kserokopia dyplomu ukończenia studiów – oryginał do wglądu;
- 3) zaświadczenie o średniej ocen ze studiów I stopnia;
- 4) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów przy uwzględnieniu zagrożeń wynikających z zajęć w warunkach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia - wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych (medycyny pracy). Druk skierowania na badania można pobrać w Uczelni;
- 5) na kierunku dietetyka:
 - kserokopię orzeczenia lekarskiego dla celów sanitarno-epidemiologicznych wydanego przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza medycyny pracy
- 6) dokumenty winny być składane w Punkcie Rekrutacyjnym.

§ 6

1. Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia pod warunkiem posiadania zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa dojrzałości.
2. Kandydaci wymienieni w ust. 1 podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu na tych samych zasadach co pozostali obywatele polscy.
3. Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę wyższą za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia II stopnia pod warunkiem posiadania zalegalizowanego lub opatrzonego apostille dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą wraz z suplementem do dyplomu.
4. Kandydaci wymienieni w ust. 3 podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu na tych samych zasadach co pozostali obywatele polscy.

§ 7

1. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać kształcenie w Uczelni na zasadach określonych w art. 323 ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668).
2. Od **cudzoziemców** wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) ankieta osobowa ze zdjęciem - wydrukowana z konta rejestracyjnego kandydata i podpisana;
 - 2) w przypadku studiów pierwszego stopnia/jednolitych magisterskich - kserokopia świadectwa dojrzałości lub świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów zalegalizowane lub opatrzone apostille - oryginały do wglądu;
 - 3) w przypadku studiów drugiego stopnia – kserokopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia wraz z suplementem do dyplomu zalegalizowane lub opatrzone apostille - oryginały do wglądu;

- 4) wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski powinny być przetłumaczone na język polski przez:
 - a) polskiego tłumacza przysięgłego (wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych polskiego Ministerstwa Sprawiedliwości);
 - b) tłumacza przysięgłego z UE (jeżeli w danym kraju funkcjonuje instytucja tłumacza przysięgłego);
 - c) konsula RP właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie prawnym wydano dokument;
 - d) akredytowane w Polsce przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie prawnym wydano dokument.
 - 5) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie B2 wydany na terenie Polski;
 - 6) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych (medycyny pracy) o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów przy uwzględnieniu zagrożeń wynikających z zajęć w warunkach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia. Druk skierowania na badania można pobrać w Uczelni;
 - 7) w przypadku kandydatów kierowanych na studia decyzją ministra – imienne skierowanie wydane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub inną jednostkę wyznaczoną przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
 - 9) na kierunku dietetyka:
 - a) kserokopię orzeczenia lekarskiego dla celów sanitarno-epidemiologicznych wydanego przez lekarza pierwszego kontaktu lub lekarza medycyny pracy
 - 10) dokumenty winny być składane w Punkcie Rekrutacyjnym.
3. Cudzoziemcy biorą udział w procesie rekrutacyjnym na studia na tych samych zasadach co obywatele polscy.
 4. Dla cudzoziemców sporządza się oddzielne listy rankingowe.
 5. Decyzję administracyjną o przyjęciu cudzoziemca na studia wydaje Rektor.

§ 8

1. Limity miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych ustala Senat.
2. Limity zostają ustalone oddzielnie dla:
 - 1) obywateli polskich;
 - 2) cudzoziemców.
3. Senat, w szczególnych przypadkach, może podjąć decyzję o wycofaniu się z przeprowadzenia egzaminów wstępnych na studia, jeżeli wystąpią siły wyższe, które uniemożliwią przeprowadzenie egzaminów w sposób bezpieczny dla zdrowia kandydatów.
4. Rektor podejmuje decyzje w sprawie:
 - 1) zmian ustalonych limitów przyjęć w celu ich dopasowania do bieżących potrzeb postępowania rekrutacyjnego oraz obowiązujących przepisów prawa;
 - 2) nieuruchamiania studiów, dla których liczba osób przyjętych jest mniejsza niż ustalony limit przyjęć. Kandydatom jest składana propozycja ubiegania się o przyjęcie na inny kierunek, a w przypadku braku zainteresowania zwracana jest opłata rekrutacyjna.

5. Rektor po bieżącej analizie wyników rekrutacji może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego naboru, w tym na studia niestacjonarne, przy zachowaniu warunków i trybu rekrutacji ustalonych uchwałą Senatu, określając jednocześnie terminarz dodatkowej rekrutacji treścią zarządzenia.

§ 9

Dla potrzeb rekrutacji powołuje się w Akademii:

- 1) Komisję Rekrutacyjną w Poznaniu;
- 2) Komisję Rekrutacyjną w Filii AWF w Gorzowie Wielkopolskim.

§ 10

1. Komisje rekrutacyjne powołuje Rektor odrębnym zarządzeniem.
2. Do zadań komisji rekrutacyjnych należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie wniosków Punktu Rekrutacyjnego o dopuszczenie do postępowania kwalifikacyjnego w przypadkach wątpliwych, w tym występowanie w tych sprawach do Rektora;
 - 2) przeprowadzanie egzaminów wstępnych;
 - 3) przyjmowanie na studia kandydatów w ramach limitu miejsc będącego w dyspozycji komisji;
 - 4) współpraca z pracownikiem Punktu Rekrutacyjnego w ramach prowadzonych przez jednostkę działań związanych z potrzebami komisji rekrutacyjnych.
3. Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego na dany kierunek studiów sporządza się Uchwały Komisji Rekrutacyjnej.
4. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
6. Wpis na listę studentów następuje z chwilą ogłoszenia Uchwały o przyjęciu zakwalifikowanych na studia oraz podpisania przez przewodniczącego Komisji indywidualnych protokołów osób przyjętych z przebiegu postępowania rekrutacyjnego.
7. Uchwała o przyjęciu na studia zostaje podana do wiadomości publicznej niezwłocznie na stronie <http://www.awf.poznan.pl/pl/rekrutacja-aktualnosc> oraz w Systemie IRK.
8. Indywidualne protokoły z postępowania rekrutacyjnego są dołączane do akt osobowych studenta.
9. Decyzje o nieprzyjęciu na studia podpisuje przewodniczący Komisji.
10. Od decyzji komisji przysługuje prawo odwołania do Rektora w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji.
11. Podstawą odwołania kandydatów od decyzji komisji rekrutacyjnej może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia przez komisję.
12. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 11

Rektor w odrębnych zarządzeniach ustala:

- 1) terminy procesu rekrutacyjnego na studia I, II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w trybie stacjonarnym oraz niestacjonarnym do końca marca roku kalendarzowego;
- 2) termin działania oraz skład komisji rekrutacyjnych i inne warunki przeprowadzenia rekrutacji na studia niezawarte w Uchwale do końca marca roku kalendarzowego;
- 3) wysokość opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia do końca marca roku kalendarzowego,
- 4) odwołanie egzaminów wstępnych, jeżeli warunki epidemiczne nie pozwolą na ich przeprowadzenie.

§ 12

Kandydatom z orzeczeniem o niepełnosprawności komisja rekrutacyjna może indywidualnie dostosować kryteria egzaminacyjne na poszczególnych etapach kwalifikacyjnych. Podstawę w tym przypadku stanowić będzie zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych (Medycyny Pracy).