

Warunki, zasady i tryb rekrutacji

§ 1

1. W Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu rekrutacja na studia składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz procesu decyzyjnego w sprawie przyjęcia na studia.
2. Rekrutację przeprowadzają komisje rekrutacyjne, o których mowa w § 12.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
4. Rekrutacja prowadzona jest odrębnie:
 - 1) dla obywateli polskich,
 - 2) dla cudzoziemców.

§ 2

1. Na studia jednolite magisterskie na kierunek psychologia podstawą przyjęcia są:
 - 1) wyniki egzaminu pisemnego ze świadectwa dojrzałości lub innego dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
 - 2) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych (Medycyny Pracy) o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki na wybranym kierunku w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.
2. Kandydaci, będący laureatami i finalistami olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego mają pierwszeństwo przyjęcia na wszystkie kierunki studiów prowadzone w Uczelni.
3. Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia pod warunkiem posiadania zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa dojrzałości.
4. Kandydaci wymienieni w ust. 3 podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu na tych samych zasadach, co pozostali obywatele polscy.
5. Osoba, która posiada status studenta lub status osoby wpisanej na listę studentów na dany kierunek studiów, poziom i profil studiów nie może dokonać zapisu i być przyjęta na ten sam kierunek studiów, poziom i profil studiów.
6. Kandydaci z niepełnosprawnościami ubiegający się o przyjęcie na studia podlegają postępowaniu w sprawie przyjęcia na studia na tych samych zasadach, co pozostali kandydaci.
7. Kandydatom z orzeczeniem o niepełnosprawności komisja rekrutacyjna może indywidualnie dostosować postępowanie kwalifikacyjne na poszczególnych etapach.

§ 3

1. Postępowanie kwalifikacyjne prowadzone jest na podstawie list rankingowych.

2. Listy rankingowe tworzone są na podstawie łącznej liczby punktów uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym.
3. Na podstawie list rankingowych następuje zakwalifikowanie do przyjęcia na studia kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów.
4. Listy rankingowe zawierają informacje o końcowym wyniku uzyskanym przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym.
5. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia zobowiązani są do wpisu na studia poprzez złożenie kompletu wymaganych dokumentów. Termin złożenia kompletu wymaganych dokumentów określa zarządzenie, o którym mowa w § 11 ust. 5 pkt. 1). Niespełnienie powyższego obowiązku będzie traktowane jako rezygnacja z podjęcia studiów.
6. Warunkiem dokonania wpisu jest pozytywna weryfikacja przez pracownika dokonującego wpisu:
 - 1) tożsamości kandydata,
 - 2) kompletności dokumentów dostarczonych przez kandydata,
 - 3) zgodności znajdujących się w nich danych z danymi podanymi na koncie elektronicznego systemu rekrutacyjnego.
7. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
8. Wpis na listę studentów następuje z chwilą ogłoszenia Uchwały przez Komisję Rekrutacyjną o przyjęciu kandydatów zakwalifikowanych na studia oraz podpisania przez Przewodniczącego Komisji indywidualnych protokołów osób przyjętych w wyniku przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
9. Uchwała o przyjęciu na studia zostaje podana do wiadomości publicznej.
10. Indywidualne protokoły z postępowania rekrutacyjnego są dołączane do akt osobowych studenta.
11. Decyzje o nieprzyjęciu na studia podpisuje Przewodniczący Komisji.
12. Od decyzji Komisji przysługuje prawo do odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Zaleca się, aby kandydat wskazał naruszenie zasad, warunków i trybu rekrutacji, które w jego przekonaniu miało miejsce.
13. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 4

1. Cudzoziemcy biorą udział w procesie rekrutacyjnym na studia na tych samych warunkach i zasadach co obywatele polscy.
2. Dla cudzoziemców sporządza się oddzielne listy rankingowe.
3. Zasady przeliczenia ocen na punkty określa załącznik nr 2 do Uchwały.

4. Decyzję administracyjną o przyjęciu cudzoziemca na studia wydaje Rektor.

§ 5

Obywatelom polskim, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą oraz cudzoziemcom posiadającym zagraniczne świadectwo maturalne lub inny dokument, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku braku wyniku z języka polskiego na świadectwie maturalnym, uwzględnia się język urzędowy kraju, w którym został wydany dokument pozwalający na podjęcie studiów.

§ 6

1. Rejestracja kandydatów na wszystkie kierunki studiów prowadzona jest za pośrednictwem uczelnianego elektronicznego systemu rekrutacyjnego, z którego korzysta Uczelnia. Rejestrując się, kandydat wpisuje niezbędne dane osobowe, załącza zdjęcie w formie elektronicznej, podaje stopień, kierunek i tryb studiów, na który zamierza zostać przyjęty oraz informacje wymagane w rekrutacji na poszczególne studia, o których mowa w załączniku nr 2 lub 3 do Uchwały.
2. Zakładając konto w elektronicznym systemie rekrutacyjnym, kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego, 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.
3. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za niewprowadzenie danych lub wprowadzenie danych niepełnych, błędnych lub fałszywych, a także za wynikające z tego skutki.

§ 7

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym brani są pod uwagę tylko kandydaci, których rejestracje zostały potwierdzone.
2. Dla uzyskania potwierdzenia rejestracji należy wpłacić opłatę rekrutacyjną.
3. Potwierdzenie rejestracji następuje z chwilą zaksięgowania opłaty w elektronicznym systemie rekrutacyjnym w wyznaczonym do tego terminie.
4. Opłaty rekrutacyjne księgowane są w ciągu 2 dni roboczych od dokonania opłaty.
5. Opłatę rekrutacyjną pobiera się odrębnie za każdy kierunek z osobna. Dla każdego kandydata wyznaczany jest odrębny, unikatowy numer rachunku bankowego przeznaczony wyłącznie do wniesienia opłaty rekrutacyjnej.

6. W przypadku nieuiszczenia opłaty na wybrany kierunek studiów, kandydat nie jest brany pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym.

§ 8

Od kandydatów na **studia jednolite magisterskie** na kierunku psychologia wymagane są następujące dokumenty:

- 1) ankieta osobowa 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),
- 4) laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej – kserokopia odpowiedniego zaświadczenia – oryginał do wglądu,
- 5) kandydat niepełnoletni - oświadczenie przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez podopiecznego (wzór – dokument nr 1 do załącznika 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,
- 6) kandydat może otrzymać dodatkowe punkty za: zaświadczenie o posiadanej klasie mistrzowskiej międzynarodowej, klasie mistrzowskiej lub pierwszej klasie sportowej, wystawione przez Polski Związek Sportowy z wykazu Ministerstwa Sportu i Turystyki. 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.

§ 9

Od **cudzoziemców** wymagane są następujące dokumenty:

- 1) ankieta osobowa ze zdjęciem - wydrukowana z konta rejestracyjnego kandydata i podpisana,
- 2) kserokopia świadectwa dojrzałości lub świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów zalegalizowane lub opatrzone apostille - oryginały do wglądu,

- 3) 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,
- 4) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie B2 wydany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 5) 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,
- 6) opcjonalnie - przypadku kandydatów kierowanych na studia decyzją ministra – imienne skierowanie wydane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub inną jednostkę wyznaczoną przez Ministerstwo Edukacji i Nauki,
- 7) skany w/w dokumentów powinny być dołączone do indywidualnego konta elektronicznego systemu rekrutacyjnego w wyznaczonym terminie.

§ 10

1. Informacje dotyczące procesu rekrutacyjnego są przekazywane kandydatom za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego. Kandydat zobowiązany jest do bieżącego odczytywania informacji przekazywanych za pośrednictwem elektronicznego konta rekrutacyjnego oraz strony internetowej Uczelni i ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia tego obowiązku.
2. Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu nie bierze odpowiedzialności za niemożność rejestracji spowodowaną awariami sieci internetowej, przeciążeniem serwerów, itp. W przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa powyżej, kandydat kontaktuje się telefonicznie z Punktem Rekrutacyjnym w Poznaniu lub z Dziekanatem w Gorzowie Wlkp., z zachowaniem terminu rejestracji, z informacją o zaistniałej sytuacji i ustala termin późniejszego zgłoszenia się.

3. Dołączone dokumenty do elektronicznego konta rekrutacyjnego są weryfikowane przez pracownika.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych, pracownik weryfikujący dokumenty przekazuje informację Komisji Rekrutacyjnej. Odpowiednio do rodzaju i zakresu ujawnionych nieprawidłowości Komisja może skreślić kandydata z listy osób zakwalifikowanych.

§ 11

1. Limity miejsc na kierunku studiów stacjonarnych psychologia ustala Senat.
2. Limity zostają ustalone oddzielnie dla:
 - 1) obywateli polskich,
 - 2) cudzoziemców.
3. 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.
4. Rektor, po bieżącej analizie wyników rekrutacji, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego naboru, przy zachowaniu warunków i trybu rekrutacji ustalonych uchwałą Senatu, określając jednocześnie terminarz dodatkowej rekrutacji treścią zarządzenia.
5. Rektor w odrębnych zarządzeniach ustala:
 - 1) szczegółowe terminy procesu rekrutacyjnego na jednolite studia magisterskie w trybie stacjonarnym, do końca marca roku kalendarzowego, w którym prowadzona jest rekrutacja,
 - 2) termin działania oraz skład komisji rekrutacyjnych i inne warunki przeprowadzenia rekrutacji na studia, niezawarte w Uchwale,
 - 3) wysokość opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia,

§ 12

1. Dla potrzeb rekrutacji powołuje się w Akademii:
 - 1) Komisję Rekrutacyjną w Poznaniu,
 - 2) Komisję Rekrutacyjną w Zamiejscowym Wydziale Kultury Fizycznej – Filia AWF w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Komisje rekrutacyjne powołuje Rektor odrębnym zarządzeniem.

3. Do zadań komisji rekrutacyjnych należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie wniosków o dopuszczenie do postępowania kwalifikacyjnego w przypadkach wątpliwych, w tym występowanie w tych sprawach do Rektora,
 - 2) przyjmowanie na studia kandydatów w ramach limitu miejsc będącego w dyspozycji komisji,
 - 3) współpraca z pracownikiem Punktu Rekrutacyjnego w ramach prowadzonych przez jednostkę działań związanych z potrzebami komisji rekrutacyjnych.
4. Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego na dany kierunek studiów sporządza się Uchwały Komisji Rekrutacyjnej.
5. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
6. We wszystkich sprawach, nieujętych w niniejszej uchwale, decyzje podejmuje Komisja Rekrutacyjna.

§ 13

Nabór na rok akademicki 2025/2026 będzie przeprowadzony w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu między 1 maja a 31 października 2025 r.