

**Uchwała nr 293/2014  
z dnia 29 maja 2014 r.**

**Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**w sprawie: Regulaminu pracy: Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych,  
Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej oraz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej  
Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.**

Na podstawie art. 62 ust. 1 oraz art. 169 ust. 10 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.), a także § 34 ust. 3 pkt. 3, § 103 i § 104 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi z dnia 29 września 2011 r., ze zm., Senat Uniwersytetu Medycznego w Łodzi uchwala, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin pracy Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych, Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej oraz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc uchwała nr 475/2012 z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie: Regulaminu pracy: Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych, Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej oraz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

**REKTOR**

  
**Prof. dr hab. Paweł Górski**

Otrzymują:

- jednostki organizacyjne wg rozdzielnika (zarządzenie nr 8/2014)
- witryna UM w Łodzi

**Regulamin pracy Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej,  
Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej oraz  
Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Uniwersytetu Medycznego w Łodzi**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa tryb działania Komisji Rekrutacyjnych, Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, dalej zwanym Uniwersytetem.
2. Postępowanie rekrutacyjne składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz podjęcia decyzji w sprawie przyjęcia na studia.
3. Rejestracja kandydatów na studia odbywa się w formie elektronicznej.
4. Informacje o dokumentach określonych w odrębnych przepisach wymaganych przy zgłaszaniu się na studia dostępne są na stronie internetowej Uniwersytetu lub w formie informatorów i broszur.

**§ 2**

**Komisje Rekrutacyjne**

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają:
  - 1) Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne,
  - 2) Międzywydziałowe Komisje Rekrutacyjne,
  - 3) Uczelniana Komisja Rekrutacyjna.
2. Członków Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych powołują dziekani danego wydziału, nie później niż do dnia 31 marca każdego roku. Dopuszcza się powołanie na Wydziale kilku Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych oddzielnie dla jednego lub kilku kierunków studiów na danym wydziale.
3. Jeżeli jest to uzasadnione specyfiką rekrutacji, Rektor powołuje Międzywydziałową Komisję Rekrutacyjną dla realizacji całości lub części procesu rekrutacji na 2 lub więcej wydziałach. Rektor w zarządzeniu o jej powołaniu określa zakres procesu rekrutacji objętego działaniem komisji oraz jednostkę administracyjną odpowiedzialną za obsługę administracyjną prac Komisji. Członków Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej powołuje Rektor.
4. Członków Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej powołuje Senat, na wniosek Rektora, nie później niż do dnia 30 kwietnia każdego roku.
5. W skład Komisji Rekrutacyjnych wchodzi :
  - 1) przewodniczący,
  - 2) zastępcą przewodniczącego,
  - 3) sekretarz,

- 4) pozostali członkowie komisji.
6. Członkami Komisji Rekrutacyjnych, mogą być nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
7. Przewodniczącym Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej jest Dziekan lub wskazany przez niego spośród członków Komisji nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Przewodniczącym Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora wskazany przez Rektora po konsultacjach z Dziekanami danych Wydziałów.
9. Przewodniczącym Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest Prorektor ds. Kształcenia, lub wskazany przez niego spośród członków Komisji nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
10. Liczba członków Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej zgodnie ze Statutem Uczelni powinna być nieparzysta.
11. Osoby wchodzące w skład Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej nie mogą być członkami Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
12. Do działania Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych, z wyłączeniem § 2 ust. 13.
13. Liczba członków Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej wynosi 5 osób.

## **II. Tryb odbywania posiedzeń**

### **§ 3**

1. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej, odbywa się w terminie ogłoszonym na 5 dni przed wyznaczoną datą.
2. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej uprawniony jest do zwoływania posiedzeń Komisji w trybie natychmiastowym.
3. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej zwołuje, prowadzi i nadzoruje Przewodniczący Komisji lub osoba wyznaczona.
4. Udział w posiedzeniu Komisji Rekrutacyjnej jest obowiązkowy dla jej członków. Osoby te mają obowiązek poinformowania Przewodniczącego Komisji, bądź osobę zastępującą o braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu Komisji.

### **§ 4**

1. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane. Protokół powinien zawierać porządek obrad, nazwiska i imiona członków Komisji. Protokół podpisuje przewodniczący oraz wszyscy członkowie Komisji Rekrutacyjnej uczestniczący w posiedzeniu. Członkowie nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z treścią podjętych decyzji.
2. Wszystkie decyzje Komisji Rekrutacyjnych podejmowane są w formie uchwał, które podpisane są przez wszystkich członków uczestniczących w posiedzeniu.



3. Uchwały Komisji Rekrutacyjnej zapadają zwykłą większością głosów przy obecności minimum 50% jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. W wyjątkowych przypadkach, gdy nie jest możliwe zwołanie posiedzenia lub posiedzenia w trybie natychmiastowym, Komisja może podejmować uchwały poprzez głosowanie elektroniczne przy wykorzystaniu Internetu i poczty elektronicznej.
5. Głosowanie elektroniczne zarządza Przewodniczący lub osoba przez niego upoważniona.
6. Protokół z głosowania elektronicznego oraz treść podjętej w tym trybie uchwały podłącza się do protokołu najbliższego plenarnego posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej oraz odnotowuje się w nim, że uchwała została przyjęta w określonej dacie poprzez głosowanie przy wykorzystaniu internetu i poczty elektronicznej.
7. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona wysyła drogą internetową na adresy poczty elektronicznej pozostałych członków Komisji e-maila zawierającego:
  - 1) powiadomienie o rozpoczęciu procedury głosowania elektronicznego nad *uchwałą nr ... w sprawie ... (tytuł uchwały)*, określające również termin zakończenia głosowania,
  - 2) treść uzgodnionego już wcześniej projektu uchwały (lub projektów alternatywnych),
  - 3) karty do głosowania stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
8. Czas przeznaczony na głosowanie, określony przez Przewodniczącego Komisji lub osobę przez niego upoważnioną, powinien zawierać się w przedziale od 2 do 5 dni kalendarzowych.
9. Członek Komisji, po zapoznaniu się z treścią uchwały, wpisuje swoją decyzję w odpowiednim miejscu na karcie do głosowania i odsyła ją na adres e-mail Przewodniczącego Komisji lub osoby przez niego upoważnionej do zarządzenia głosowania.
10. Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona do zarządzenia głosowania sporządza protokół głosowania elektronicznego, który w wersji Word lub PDF rozsyła do wszystkich członków Komisji. W protokole tym, oprócz wskazania, co było przedmiotem głosowania elektronicznego, zamieszczona powinna być także informacja, kiedy ono się odbyło, ile osób w nim uczestniczyło i jaki jest wynik głosowania.
11. Protokół z głosowania elektronicznego oraz treść podjętej w tym trybie uchwały podłącza się do protokołu najbliższego plenarnego posiedzenia Komisji, w którym odnotowuje się, że uchwała została przyjęta w określonej dacie poprzez głosowanie przy wykorzystaniu Internetu i poczty elektronicznej.

### **III. Zasady i zakres działania**

#### **§ 5**

1. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rekrutację kandydatów na studia I stopnia, II stopnia oraz jednolite magisterskie w formie stacjonarnej i w formie niestacjonarnej dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych na danym wydziale.
2. Międzywydziałowa Komisja Rekrutacyjna przeprowadzi rekrutację kandydatów na studia I stopnia, II stopnia oraz jednolite studia magisterskie w formie stacjonarnej dla 2 lub więcej kierunków studiów.

3. Komisje Rekrutacyjne przeprowadzają postępowanie kwalifikacyjne zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego zawartymi w uchwałach Senatu Uniwersytetu Medycznego w Łodzi, dotyczących zasad i trybu przyjmowania na studia w danym roku akademickim.

## § 6

1. Do podstawowych zadań Wydziałowych Komisji należy:
  - 1) określenie terminów rekrutacji,
  - 2) określenia progu punktowego przyjęcia na studia,
  - 3) tworzenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia na podstawie przyznanych punktów kandydatom,
  - 4) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego,
  - 5) wydawanie decyzji pierwszej instancji o przyjęciu na studia,
  - 6) wydawanie, na prośbę kandydata, kopii decyzji przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia,
  - 7) opiniowanie odwołań kandydatów nieprzyjętych na studia,
  - 8) prowadzenie dokumentacji rekrutacyjnej oraz sporządzanie na wniosek Rektora sprawozdawczości z przebiegu procesu rekrutacji,
  - 9) wnioskowanie o niedokonywaniu naboru na dany kierunek.

## § 7

1. Do podstawowych zadań Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) rozpatrywanie odwołań przekazanych przez Wydziałowe i Międzywydziałowe Komisje Rekrutacyjne i wydawanie decyzji drugiej instancji,
  - 2) koordynacja i nadzór nad pracami Wydziałowych i Międzywydziałowych Komisji Rekrutacyjnych, które wynikają z ogólnych zasad nadrzędnych i odpowiedzialności za całe postępowanie rekrutacyjne,
  - 3) przyjmowanie protokołów Wydziałowych i Międzywydziałowych Komisji Rekrutacyjnych z wyników postępowania kwalifikacyjnego,
  - 4) w uzasadnionych przypadkach Uczelniana Komisja Rekrutacyjna na wniosek Komisji Rekrutacyjnej podejmuje decyzję o niedokonywaniu naboru na dany kierunek studiów oraz o nieprzeprowadzaniu postępowania kwalifikacyjnego,
  - 5) zatwierdzanie uchwał Komisji Rekrutacyjnych, a w uzasadnionych przypadkach korygowanie progów punktowych.

## § 8

1. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na podstawie list rankingowych, po uwzględnieniu limitu przyjęć na dany kierunek, podejmuje decyzje o wysokości progu punktowego przyjęć na studia. Komisja przy wyborze progu punktowego powinna brać pod uwagę w szczególności:
  - 1) statystyki z poprzednich lat – w tym między innymi:
    - a) liczbę osób zakwalifikowanych do przyjęcia, które nie złożyły dokumentów;
    - b) liczbę osób zakwalifikowanych do przyjęcia, które wycofały dokumenty;
  - 2) statystyki z poprzednich lat dotyczące progów punktowych, które obowiązywały na danym kierunku i na kierunkach pokrewnych,



- 3) bieżące informacje rekrutacyjne,
  - 4) bieżące informacje społeczne,
  - 5) miejsce zamieszkania kandydatów na studia (wybierana jest najczęściej uczelnia bliżej miejsca zamieszkania),
  - 6) zmiana ilości miejsc ustalonych dla danego kierunku na pierwszym roku studiów.
2. Po zakończeniu pojedynczego postępowania kwalifikacyjnego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna sporządza, dla każdego kierunku studiów:
    - 1) listę kandydatów przyjętych na I rok studiów – w kolejności według liczby uzyskanych punktów (lista podstawowa),
    - 2) listę kandydatów, nie przyjętych na I rok studiów.
  3. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego, dla każdego kandydata, który złożył wymagane dokumenty, sporządza się indywidualny protokół, który jest częścią arkusza rekrutacyjnego stanowiącego podanie o przyjęcie na studia. Protokół powinien być podpisany przez uczestniczących członków Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej. Wszelkie skreślenia i zmiany w protokole powinny być potwierdzone podpisem Przewodniczącego z datą i przy zachowaniu oryginalnego tekstu.
  4. W przypadku nie wykorzystania całego limitu przyjęć Komisja Rekrutacyjna może ogłosić dodatkową rekrutację w określonym przez siebie terminie.

## § 9

1. Jeżeli limit przyjęć na I rok studiów zostanie przekroczony lub nie wykorzystany przez kandydatów:
  - 1) powyżej 20% przy limicie miejsc do 100 osób,
  - 2) powyżej 30 % przy limicie miejsc powyżej 100 miejsc decyzję o jego zatwierdzeniu podejmuje Rektor na wniosek Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Jeżeli liczba kandydatów na dany kierunek jest mniejsza lub równa limitowi miejsc Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne mogą odstąpić od przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.
3. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje o zasadach punktacji w ramach poszczególnych elementów w postępowaniu kwalifikacyjnym.

## IV. Doręczanie decyzji i środki odwoławcze

### § 10

1. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna przekazuje Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej listę osób przyjętych na studia w terminie 7 dni od daty podjęcia decyzji.
2. Decyzję o przyjęciu bądź nieprzyjęciu na studia doręcza się kandydatom na piśmie. Skutecznie doręczona decyzja o przyjęciu, bądź nieprzyjęciu na studia stanowi wyłączone potwierdzenie przyjęcia, bądź nieprzyjęcia na studia.
- 2a Decyzję w sprawie przyjęcia na studia kandydata będącego obywatelem polskim oraz cudzoziemca, spełniającego warunki określone w art. 43 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, podejmuje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna lub Międzywydziałowa Komisja

Rekrutacyjna. Od decyzji ww. komisji rekrutacyjnych służy odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej – w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzja Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.

- 2b Decyzję w sprawie przyjęcia na studia cudzoziemca spełniającego warunki określone w art. 43 ust. 3-4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym podejmuje Rektor. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Decyzję podpisują wszyscy członkowie odpowiednio Wydziałowej lub Międzywydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.
4. Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej kandydatowi przysługuje odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie należy złożyć w terminie 14 dni do Działu Rekrutacji, 90-647 Łódź, pl. Gen. Hallera 1, pok. Nr 14.
5. (skreślony).

## **V. Zasady wypłaty wynagrodzeń**

### **§ 11**

1. Wysokość wynagrodzenia za pracę w Komisji Rekrutacyjnej, w tym za przeprowadzone egzaminy lub rozmowy kwalifikacyjne, określa Dziekan danego wydziału zgodnie z przepisami regulującymi warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.

## **VI. Postanowienia Końcowe**

### **§ 12**

1. Obsługę administracyjną prac Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych i Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej powierza się Działowi Rekrutacji Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.
2. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Uczelniana Komisja Rekrutacyjna sporządza sprawozdanie zbiorcze z jego przebiegu i wraz ze swoimi wnioskami przedstawia je Senatowi.

**REKTOR**

**Prof. dr hab. Paweł Górski**



Miejscowość, (data) .....

**KARTA DO GŁOSOWANIA ELEKTRONICZNEGO -  
ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY ..... Komisji Rekrutacyjnej  
NR ...../.....**

**W SPRAWIE (tytuł uchwały).....**

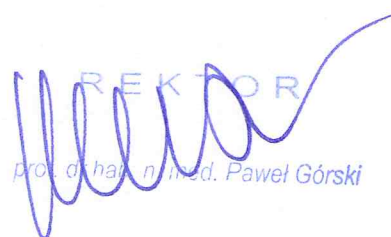
| Rodzaj czynności        | Miejsce wstawienia znaku "X" |
|-------------------------|------------------------------|
| Głosuję za uchwałą      |                              |
| Głosuję przeciw uchwale |                              |
| Wstrzymuję się od głosu |                              |

.....  
nazwisko i imię głosującego, data głosowania

Instrukcja głosowania

*Proszę wstawić w odpowiedniej rubryce znak "X" obok jednego z napisów, co będzie oznaczało akceptację treści zawartej w tym zapisie.*

**Uwaga:** Pozostawienie karty bez znaku "X", bądź zamieszczenie w karcie więcej, niż jednego znaku "X" powoduje, że głos jest nieważny.

REKTOR  
  
prof. dr hab. n. med. Paweł Górski