

Warunki i tryb rekrutacji na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I i II stopnia przewidzianych do uruchomienia w roku akademickim 2016/17

§ 1

1. Do studiowania na studiach I stopnia, odbywanych w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych na Politechnice Krakowskiej, zwana dalej PK może być dopuszczona wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości.
2. Kandydaci na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I stopnia rejestrują się drogą elektroniczną, a następnie składają komplet dokumentów w wydziałowych komisjach rekrutacyjnych (WKR) w terminach podanych w harmonogramie rekrutacji ustalonym przez Rektora PK.
3. Od kandydatów na studia I stopnia wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia świadectwa dojrzałości (wydanego przez uprawnioną instytucję, tj. dla osób, które przystępowały do egzaminu maturalnego – przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną; dla osób, które przystępowały do egzaminu dojrzałości – przez szkołę średnią),
 - 2) zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 3) wypełniony formularz zgłoszenia kandydata na PK (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 4) wypełniona ankieta osobowa,
 - 5) wypełniony formularz podania o przyjęcie na studia,
 - 6) wypełniony formularz „Informacji przekazywanych osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia jako wypełnienie obowiązku informacyjnego z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych”,
 - 7) oświadczenie kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia stacjonarne o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej,
 - 8) zaświadczenie wydane przez lekarza – specjalistę medycyny pracy (dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o przyjęcie na makrokierunek *nanotechnologie i nanomateriały* prowadzony na Wydziale Fizyki, Matematyki i Informatyki oraz na Wydziale Inżynierii i Technologii Chemicznej, a także na pozostałe kierunki prowadzone na Wydziale Inżynierii i Technologii Chemicznej),
 - 9) kserokopia dowodu osobistego lub, w przypadku cudzoziemców, paszportu, poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem,
 - 10) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia Karty Polaka (dotyczy cudzoziemców posiadających niniejszy dokument i ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich),
 - 11) zaświadczenie potwierdzające efekty uczenia się (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się),
 - 12) jedna kolorowa fotografia o wymiarach 35 x 45 mm wykonana zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
 - 13) dowód opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, której wysokość ustala Rektor PK.
4. Podczas dokonywania rejestracji elektronicznej kandydaci są zobowiązani do dołączenia pliku zawierającego elektroniczną wersję fotografii opisanej w ust. 3 pkt 12 w formacie JPG o wymiarach: 236x295 pikseli, ±3 piksele.

5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 3 pkt 13, zostanie ustalona przez Rektora PK po określeniu przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego jej maksymalnej wysokości.

§ 2

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia zobowiązani są do złożenia kserokopii dyplomu ukończenia co najmniej studiów I stopnia – inżynierskich lub, na niektórych kierunkach studiów określonych w szczegółowych zasadach kwalifikacji (załącznik nr 4) – studiów licencyjnych.
2. Kandydaci na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów II stopnia rejestrują się drogą elektroniczną, a następnie składają komplet dokumentów w wydziałowych komisjach rekrutacyjnych (WKR) w terminach podanych w harmonogramie rekrutacji ustalonym przez Rektora PK.
3. Od kandydatów na studia II stopnia wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia świadectwa dojrzałości,
 - 2) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia suplementu do dyplomu lub indeksu z ukończonych studiów (w zależności od kryteriów kwalifikacyjnych określonych w załączniku nr 4),
 - 4) zaświadczenie o średniej arytmetycznej lub średniej ważonej z toku ukończonych studiów (w zależności od kryteriów kwalifikacyjnych określonych w załączniku nr 4),
 - 5) wypełniony formularz zgłoszenia kandydata na PK (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 6) wypełniona ankieta osobowa,
 - 7) wypełniony formularz podania o przyjęcie na studia,
 - 8) wypełniony formularz „Informacji przekazywanych osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia jako wypełnienie obowiązku informacyjnego z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych”,
 - 9) oświadczenie kandydata ubiegającego się o przyjęcie na studia stacjonarne o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej;
 - 10) zaświadczenie wydane przez lekarza – specjalistę medycyny pracy (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na makrokierunek *nanotechnologie i nanomateriały* prowadzony na Wydziale Fizyki, Matematyki i Informatyki oraz na Wydziale Inżynierii i Technologii Chemicznej, a także na pozostałe kierunki prowadzone na Wydziale Inżynierii i Technologii Chemicznej),
 - 11) kserokopia dowodu osobistego lub, w przypadku cudzoziemców, paszportu, poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem,
 - 12) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia Karty Polaka (dotyczy cudzoziemców posiadających niniejszy dokument i ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich),
 - 13) zaświadczenie potwierdzające efekty uczenia się (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się)
 - 14) jedna kolorowa fotografia o wymiarach 35 x 45 mm wykonana zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
 - 15) dowód opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, której wysokość ustala Rektor PK.
4. Podczas dokonywania rejestracji elektronicznej kandydaci są zobowiązani do dołączenia pliku zawierającego elektroniczną wersję fotografii opisanej w ust. 3 pkt 14 o formacie JPG o wymiarach: 236x295 pikseli, ±3 piksele.

5. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 3 pkt 15, zostanie ustalona przez Rektora PK po określeniu przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego jej maksymalnej wysokości.

§ 3

1. Przyjęcie na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych odbywa się w ramach liczby miejsc, która zostanie uchwalona przez Senat Politechniki Krakowskiej w terminie wynikającym z *rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 września 2014 r. w sprawie podejmowania decyzji dotyczącej zwiększenia ogólnej liczby osób, które uczelnia publiczna może przyjąć na studia stacjonarne na dany rok akademicki, powyżej 2% liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne na poprzedni rok akademicki (Dz. U. z 2014 r., poz. 1300)*, nie później jednak niż do 30 czerwca 2016 roku. Wykazy oferowanych kierunków studiów i specjalności zawierają załączniki nr 1 i 2 do niniejszych zasad.
2. Kandydat może zostać przyjęty na I rok studiów na podstawie postępowania kwalifikacyjnego. Szczegółowe kryteria kwalifikacyjne dla poszczególnych kierunków, form studiów i poziomów kształcenia zawierają załączniki nr 3 i 4 do niniejszych zasad.
3. Każdy kandydat na studia I stopnia ma możliwość dokonania elektronicznej rejestracji na dwa wydziały. Podczas dokonywania elektronicznej rejestracji każdy kandydat na studia I stopnia (z wyjątkiem kandydatów na Wydział Architektury) ma możliwość wybrania, oprócz kierunku podstawowego na danym wydziale, kierunku alternatywnego prowadzonego na tym samym wydziale. Kandydat może zostać przyjęty na kierunek alternatywny, gdy uzyskana w postępowaniu kwalifikacyjnym liczba punktów okaże się niewystarczająca do podjęcia przez wydziałową komisję rekrutacyjną decyzji o przyjęciu na kierunek podstawowy.
4. Każdy kandydat na studia II stopnia ma możliwość dokonania elektronicznej rejestracji na dwa wydziały. Podczas dokonywania elektronicznej rejestracji każdy kandydat na studia II stopnia (z wyjątkiem kandydatów na Wydział Architektury) ma możliwość wskazania, oprócz specjalności podstawowej, specjalności alternatywnej prowadzonej w obrębie tego samego kierunku na tym samym wydziale, na którą może zostać przyjęty (z zastrzeżeniem ust. 5 i 6), gdy uzyskana w postępowaniu kwalifikacyjnym liczba punktów okaże się niewystarczająca do podjęcia przez wydziałową komisję rekrutacyjną decyzji o przyjęciu na specjalność podstawową.
5. Osoby przyjęte na studia II stopnia na kierunku *informatyka (w języku polskim)* oraz *matematyka* prowadzonym na Wydziale Fizyki, Matematyki i Informatyki, zostaną przydzielone na poszczególne specjalności po ukończeniu pierwszego semestru studiów II stopnia.
6. Osoby przyjęte na studia stacjonarne II stopnia kierunek *budownictwo (w języku polskim)* oraz *transport* prowadzone na Wydziale Inżynierii Lądowej, zostaną przydzielone na poszczególne specjalności zgodnie z kryteriami podanymi w załączniku nr 4.
7. Uruchomienie studiów I stopnia jest możliwe pod warunkiem przyjęcia co najmniej 36 osób na dany kierunek studiów. W przypadkach szczególnych, wydziałowa komisja rekrutacyjna, za zgodą dziekana wydziału, ma prawo obniżyć wyżej wymienioną minimalną liczbę przyjętych wymagającą do uruchomienia studiów.
8. Uruchomienie studiów II stopnia na które rekrutacja prowadzona jest z podziałem na specjalności, jest możliwe pod warunkiem przyjęcia co najmniej 24 osób na daną specjalność. W przypadkach szczególnych, wydziałowa komisja rekrutacyjna, za zgodą dziekana wydziału, ma prawo obniżyć wyżej wymienioną minimalną liczbę przyjętych wymagającą do uruchomienia studiów.

9. Uruchomienie studiów II stopnia na kierunkach prowadzonych bez podziału na specjalności, jest możliwe pod warunkiem przyjęcia co najmniej 24 osób na dany kierunek studiów. W przypadkach szczególnych, wydziałowa komisja rekrutacyjna, za zgodą dziekana wydziału, ma prawo obniżyć wyżej wymienioną minimalną liczbę przyjętych wymaganych do uruchomienia studiów.
10. Na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego wydziałowe komisje rekrutacyjne sporządzają listy rankingowe kandydatów – oddzielnie dla każdego kierunku, formy studiów i poziomu kształcenia. Przyjęcie na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych następuje w przypadku, gdy wyniki uzyskane przez kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym spełniają kryteria punktowe ustalone przez wydziałowe komisje rekrutacyjne.
11. Wszyscy kandydaci na studia I stopnia zobowiązani są do wniesienia opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
Na podstawie danych przekazanych drogą elektroniczną, wydziałowe komisje rekrutacyjne tworzą listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na wszystkie kierunki stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I stopnia, z wyjątkiem kierunków *architektura*, *architektura krajobrazu* oraz *inżynieria wzornictwa przemysłowego*.
12. Po ogłoszeniu list osób zakwalifikowanych na podstawie rejestracji elektronicznej do przyjęcia na I rok stacjonarnych lub niestacjonarnych studiów I stopnia prowadzonych na wszystkich kierunkach, z wyjątkiem kierunków *architektura*, *architektura krajobrazu* oraz *inżynieria wzornictwa przemysłowego* każdy kandydat, którego nazwisko znajduje się na liście osób zakwalifikowanych do przyjęcia, zobowiązany jest – w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji – dostarczyć do wydziałowej komisji rekrutacyjnej komplet dokumentów określonych w § 1 ust. 3. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje skreśleniem nazwiska kandydata z listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia. Ponadto podstawą do skreślenia nazwiska kandydata z listy zakwalifikowanych do przyjęcia może być stwierdzenie przez wydziałową komisję rekrutacyjną:
- 1) niezgodności danych podanych w rejestracji elektronicznej z danymi zawartymi w dokumentach złożonych przez kandydata,
 - 2) występowanie przeciwwskazań do podjęcia studiów na określonym kierunku, uwidocznionych w zaświadczeniu lekarskim.
13. Na każdym wydziale wydziałowa komisja rekrutacyjna może ogłosić, wraz z listą zakwalifikowanych do przyjęcia na określony kierunek studiów, listę rezerwową kandydatów. Na tej liście znajdują się nazwiska kandydatów, którzy będą mogli znaleźć się na liście zakwalifikowanych do przyjęcia po zwolnieniu miejsc przez osoby, które zostaną skreślone z listy zakwalifikowanych do przyjęcia zgodnie z zapisem ust. 12.
14. Wydziałowa komisja rekrutacyjna ustala minimalną liczbę punktów uprawniającą do umieszczenia nazwiska kandydata na liście rezerwowej.
15. Po wprowadzeniu na listę zakwalifikowanych do przyjęcia nazwisk kandydatów z listy rezerwowej oraz po złożeniu przez nich w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji wymaganego kompletu dokumentów, wydziałowe komisje rekrutacyjne sporządzają listy osób przyjętych na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I stopnia. Listy przyjętych są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.
16. Wszyscy kandydaci na studia I stopnia prowadzone na Wydziale Architektury mają obowiązek dokonania rejestracji drogą elektroniczną i wniesienia opłaty za ubieganie się o przyjęcie na studia przed przystąpieniem do egzaminu wstępnego z predyspozycji architektonicznych i uzdolnień plastycznych. Ponadto, kandydaci na studia I stopnia prowadzone na Wydziale Architektury zobowiązani są dostarczyć do wydziałowej komisji rekrutacyjnej komplet dokumentów określonych w § 1 ust. 3.

Komisja rekrutacyjna Wydziału Architektury tworzy listy przyjętych na poszczególne kierunki studiów i, ewentualnie, listy rezerwowe. Na listach rezerwowych umieszcza się nazwiska osób, które będą mogły znaleźć się na liście przyjętych po zwolnieniu miejsc przez osoby, które zrezygnują z podjęcia studiów na Wydziale Architektury.

Po wprowadzeniu na listę przyjętych nazwisk kandydatów z listy rezerwowej, komisja rekrutacyjna Wydziału Architektury sporządza zweryfikowane listy przyjętych. Zweryfikowane listy przyjętych są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.

17. Wszyscy kandydaci na stacjonarne studia I stopnia prowadzone na Wydziale Mechanicznym na kierunku *inżynieria wzornictwa przemysłowego* mają obowiązek dokonania rejestracji drogą elektroniczną i wniesienia opłaty za ubieganie się o przyjęcie na studia przed przystąpieniem do egzaminu wstępnego z predyspozycji plastycznych i technicznych.

Ponadto, kandydaci na studia I stopnia prowadzone na kierunku *inżynieria wzornictwa przemysłowego* zobowiązani są dostarczyć do komisji rekrutacyjnej Wydziału Mechanicznego komplet dokumentów określonych w § 1 ust. 3.

Komisja rekrutacyjna Wydziału Mechanicznego tworzy listę przyjętych na kierunek studiów *inżynieria wzornictwa przemysłowego* i, ewentualnie, listę rezerwową. Na liście rezerwowej umieszcza się nazwiska osób, które będą mogły znaleźć się na liście przyjętych po zwolnieniu miejsc przez osoby, które zrezygnują z chęci podjęcia studiów na kierunku *inżynieria wzornictwa przemysłowego*.

Po wprowadzeniu na listę przyjętych nazwisk kandydatów z listy rezerwowej, komisja rekrutacyjna Wydziału Mechanicznego sporządza zweryfikowaną listę osób przyjętych. Zweryfikowana lista przyjętych jest podstawą do sporządzenia listy immatrykulacyjnej.

18. Kandydaci na stacjonarne i niestacjonarne studia II stopnia mają obowiązek złożenia w wydziałowej komisji rekrutacyjnej kompletu dokumentów określonych w § 2 ust. 3 w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. W oparciu o ustalone kryteria przyjęć, wydziałowe komisje rekrutacyjne sporządzają listy przyjętych i, ewentualnie, listy rezerwowe.

Na listach rezerwowych umieszcza się nazwiska osób, które będą mogły znaleźć się na liście przyjętych po zwolnieniu miejsc przez osoby, które zrezygnują z chęci podjęcia studiów.

Po wprowadzeniu na listę przyjętych nazwisk kandydatów z listy rezerwowej, wydziałowe komisje rekrutacyjne sporządzają zweryfikowane listy przyjętych. Zweryfikowane listy przyjętych są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.

19. Wszystkie etapy postępowania rekrutacyjnego przeprowadzane są w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji ustalonym przez Rektora Politechniki Krakowskiej.

Termin rozpoczęcia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, na studia uruchamiane w semestrze zimowym roku akademickiego 2016/17 zostaje ustalony na miesiąc czerwiec 2016 roku, natomiast termin zakończenia rekrutacji zostaje ustalony na miesiąc wrzesień 2016 roku, z zastrzeżeniem, iż postępowanie odwoławcze zostanie przeprowadzone w terminach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Termin rozpoczęcia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, na studia uruchamiane w semestrze letnim roku akademickiego 2016/17 zostaje ustalony na miesiąc styczeń 2017 roku, natomiast termin zakończenia rekrutacji zostaje ustalony na miesiąc luty 2017 roku, z zastrzeżeniem, iż postępowanie odwoławcze zostanie przeprowadzone w terminach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

20. Wydziałowe komisje rekrutacyjne ogłaszają listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, listy rezerwowe oraz listy przyjętych na I rok studiów w formie zgodnej z ustaleniami przyjętymi przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną Politechniki Krakowskiej.

21. Po ogłoszeniu list osób przyjętych na I rok studiów uruchomiona zostaje w uczelni procedura odwoławcza. Zasady i tryb przeprowadzania procedury odwoławczej określone są w § 16.

§ 4

Uprawnienia laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz olimpiad z określonej dziedziny wiedzy stopnia centralnego określa odrębna uchwała Senatu Politechniki Krakowskiej na lata: 2016/17, 2017/18 i 2018/19.

§ 5

Uprawnienia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich dotyczące przyjęć na studia przewidziane do uruchomienia w roku akademickim 2016/17 określa odrębna uchwała Senatu Politechniki Krakowskiej.

§ 6

1. Wydziałowe komisje rekrutacyjne, powoływane przez dziekana wydziału, przeprowadzają rekrutację włącznie z postępowaniem kwalifikacyjnym na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz podejmują decyzje w sprawie przyjęć na studia.
2. W skład wydziałowej komisji rekrutacyjnej, wchodzi:
 - 1) przewodniczący – prodziekan lub inny nauczyciel akademicki zatrudniony na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) sekretarze w liczbie 1-2 osób – nauczyciele akademicki zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) członkowie w liczbie 3-7 osób, z zastrzeżeniem, iż co najmniej połowę tej grupy stanowią nauczyciele akademicki zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Na wydziale mogą zostać powołane dwie komisje rekrutacyjne – oddzielnie dla studiów stacjonarnych i oddzielnie dla studiów niestacjonarnych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków wydziałowej komisji rekrutacyjnej:
 - 1) obsługa programu do internetowej rejestracji i rekrutacji kandydatów,
 - 2) przyjmowanie dokumentów od kandydatów na studia i kontrola ich kompletności,
 - 3) kontrolowanie zgodności danych wprowadzonych przez kandydatów podczas elektronicznej rejestracji z danymi zawartymi w złożonych dokumentach,
 - 4) wprowadzanie niezupełnionych przez kandydatów danych do systemu elektronicznej rejestracji na podstawie złożonych dokumentów,
 - 5) przeprowadzenie konkursu świadectw dojrzałości,
 - 6) organizacja oraz przeprowadzenie egzaminu wstępnego, testu kwalifikacyjnego, rozmowy kwalifikacyjnej oraz postępowania kwalifikacyjnego przewidzianego w zasadach rekrutacji wobec kandydatów na studia II stopnia, z zastrzeżeniem § 6 ust. 6 i 7,
 - 7) zawiadomienie kandydatów o terminie oraz miejscu, w którym odbędzie się test kwalifikacyjny lub egzamin wstępny,
 - 8) podjęcie decyzji w sprawie przyjęć na I rok studiów,
 - 9) ogłoszenie list osób zakwalifikowanych do przyjęcia, przyjętych i nieprzyjętych na studia oraz, ewentualnie, list rezerwowych,
 - 10) sporządzenie i rozesłanie decyzji administracyjnych w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia na studia,
 - 11) rozesłanie umów w sprawie warunków pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz opłat za wydanie dokumentów związanych z odbywaniem studiów stacjonarnych,

- 12) zaopiniowanie odwołań kandydatów od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych,
 - 13) sporządzenie sprawozdań z akcji rekrutacyjnej.
5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Architektury oraz Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Mechanicznego należy ponadto:
 - 1) zawiadomienie kandydatów o terminie egzaminu wstępnego na studia I stopnia (dotyczy kierunków: *architektura*, *architektura krajobrazu* oraz *inżynieria wzornictwa przemysłowego*),
 - 2) organizacja egzaminu wstępnego oraz przeprowadzenie czynności związanych z kodowaniem i rozkodowywaniem prac egzaminacyjnych kandydatów ubiegających się o przyjęcie na wyżej wymienione kierunki.
 6. Rozmowę kwalifikacyjną dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia II stopnia na Wydziale Inżynierii Środowiska przeprowadza powołana do tego celu komisja kwalifikacyjna pracująca w składzie uchwalonym przez Radę Wydziału Inżynierii Środowiska.
 7. Oceny portfolio składanego przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia II stopnia na Wydziale Architektury dokonuje powołana do tego celu komisja kwalifikacyjna.
 8. Termin powołania i okres działania wydziałowych komisji rekrutacyjnych:
 - 1) wydziałowe komisje rekrutacyjne zostaną powołane w terminie do 31 marca 2016 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr zimowy oraz na semestr letni,
 - 2) wydziałowe komisje rekrutacyjne działają do 14 października 2016 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr zimowy oraz do 24 marca 2017 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr letni, z zastrzeżeniem, iż praca każdej komisji uregulowana jest harmonogramem rekrutacji ustalonym przez Rektora PK,
 - 3) wznowienie prac wydziałowych komisji rekrutacyjnych po zakończeniu działań przewidzianych w harmonogramie rekrutacji wymaga zgody Rektora PK.

§ 7

1. Koordynację prac wydziałowych komisji rekrutacyjnych sprawuje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna.
2. W skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, powoływanej przez Senat Politechniki Krakowskiej, wchodzi:
 - 1) przewodniczący – Prorektor ds. Studenckich,
 - 2) sekretarz – pracownik Działu Spraw Studenckich wskazany przez Prorektora ds. Studenckich,
 - 3) członkowie – nauczyciele akademicki zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, którzy nie wchodzi w skład wydziałowej komisji rekrutacyjnej, wskazani przez dziekana;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Studenckiego Politechniki Krakowskiej wskazany przez Przewodniczącego SS PK.
3. Zadania Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) podejmowanie ustaleń dotyczących prac komisji rekrutacyjnych na poszczególnych wydziałach,
 - 2) kontrola przestrzegania przez wydziałowe komisje rekrutacyjne warunków i trybu rekrutacji,
 - 3) kontrola poprawności przeprowadzania egzaminów na studia I i II stopnia,
 - 4) rozpatrzenie odwołań od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych i podjęcie decyzji w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia kandydatów, którzy złożyli odwołania,
 - 5) sporządzenie i rozesłanie decyzji administracyjnych wydanych w postępowaniu odwoławczym w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia na studia.

4. Termin powołania i okres działania Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej:
 - 1) Uczelniana Komisja Rekrutacyjna zostanie powołana w terminie do 30 kwietnia 2016 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr zimowy i letni;
 - 2) Uczelniana Komisja Rekrutacyjna działa do 31 marca 2017 roku.

§ 8

1. Wprowadza się tryb postępowania w sprawach przestrzegania zasad i sposobu ochrony tematów egzaminacyjnych w trakcie ich opracowywania i przekazywania kandydatom przystępującym do egzaminu wstępnego z predyspozycji architektonicznych i uzdolnień plastycznych na Wydziale Architektury:
 - 1) szczegółowy zakres egzaminu wstępnego z predyspozycji architektonicznych i uzdolnień plastycznych zawiera załącznik nr 3,
 - 2) szczegółowe tematy egzaminacyjne z predyspozycji architektonicznych i uzdolnień plastycznych opracowuje komisja powołana przez Radę Wydziału Architektury na wniosek dziekana,
 - 3) przy opracowywaniu tematów egzaminacyjnych obowiązuje zasada zachowania tajemnicy przez pracowników uczestniczących w opracowywaniu tematów egzaminacyjnych, którzy składają do Rektora PK pisemne oświadczenie zawierające zobowiązanie do zachowania tajemnicy służbowej,
 - 4) pełną odpowiedzialność za zapewnienie zasady zachowania tajemnicy w trakcie przygotowywania tematów egzaminacyjnych i ich przechowywania do dnia egzaminu wstępnego ponosi Dziekan Wydziału Architektury.
2. Komisja egzaminacyjna oceniająca prace z egzaminu z uzdolnień plastycznych i predyspozycji architektonicznych na Wydziale Architektury pracuje w składzie uchwalonym przez Radę Wydziału Architektury.

§ 9

1. Wprowadza się tryb postępowania w sprawach przestrzegania zasad i sposobu ochrony tematów egzaminacyjnych w trakcie ich opracowywania i przekazywania kandydatom przystępującym do egzaminu wstępnego z predyspozycji plastycznych i technicznych na Wydziale Mechanicznym:
 - 1) szczegółowy zakres egzaminu wstępnego z predyspozycji plastycznych i technicznych zawiera załącznik nr 3,
 - 2) szczegółowe tematy egzaminacyjne z predyspozycji plastycznych i technicznych opracowuje komisja powołana przez Radę Wydziału Mechanicznego na wniosek dziekana,
 - 3) przy opracowywaniu tematów egzaminacyjnych obowiązuje zasada zachowania tajemnicy przez pracowników uczestniczących w opracowywaniu tematów egzaminacyjnych, którzy składają do Rektora PK pisemne oświadczenie zawierające zobowiązanie do zachowania tajemnicy służbowej,
 - 4) pełną odpowiedzialność za zapewnienie zasady zachowania tajemnicy w trakcie przygotowywania tematów egzaminacyjnych i ich przechowywania do dnia egzaminu wstępnego ponosi Dziekan Wydziału Mechanicznego.
2. Komisja egzaminacyjna oceniająca prace z egzaminu z predyspozycji plastycznych i technicznych na Wydziale Mechanicznym pracuje w składzie uchwalonym przez Radę Wydziału Mechanicznego.

§ 10

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego mogą być udostępnione jedynie kandydatom, których dotyczy.

§ 11

1. Zasady oceniania portfolio składanego przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia II stopnia na Wydziale Architektury są określone w załączniku nr 4.
2. Komisja kwalifikacyjna powołana do oceny portfolio na Wydziale Architektury pracuje w składzie uchwalonym przez Radę Wydziału Architektury.

§ 12

Każdy kandydat, wobec którego przeprowadzono postępowanie kwalifikacyjne, otrzymuje pisemną decyzję wydziałowej komisji rekrutacyjnej w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia na I rok studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych na PK.

§ 13

1. Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą mogą ubiegać się o przyjęcie na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na Politechnice Krakowskiej pod warunkiem, że posiadają zaświadczenie wydane przez Kuratorium Oświaty właściwe dla miejsca zamieszkania kandydata stwierdzające, że przedłożony dokument ukończenia szkoły średniej jest równoważny z polskim świadectwem dojrzałości.
2. Obywatele polscy, którzy ukończyli studia I stopnia za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia II stopnia pod warunkiem, że ich dyplomy będą wyłączone z obowiązku nostryfikacji na podstawie art. 191a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), na mocy umów międzynarodowych lub też przyjęcie na studia tych osób zostanie poprzedzone postępowaniem nostryfikacyjnym ich dyplomów przeprowadzonym przez radę wydziału uprawnioną do nadawania stopnia naukowego doktora określonej dziedziny nauki lub dyscypliny naukowej odpowiadającej tytułowi zawodowemu zawartemu w nostryfikowanym dyplomie.
3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 podlegają postępowaniu kwalifikacyjnemu obowiązującemu na danym kierunku studiów.
4. Przyjęcie na I rok studiów kandydatów, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje po spełnieniu wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacyjnych i gdy uzyskane przez nich wyniki spełniają wymagania punktowe ustalone przez wydziałowe komisje rekrutacyjne.
5. Kandydaci, o których mowa w ust. 1 i 2 zobowiązani są do dokonania rejestracji elektronicznej oraz złożenia kompletu dokumentów w terminie ustalonym na Uczelni.

§ 14

1. Rektor Politechniki Krakowskiej ustala harmonogram rekrutacji obejmujący m.in.:
 - 1) terminy elektronicznej rejestracji,
 - 2) terminy egzaminów wstępnych,
 - 3) terminy składania dokumentów,
 - 4) terminy przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego,
 - 5) terminy ogłaszania list osób zakwalifikowanych do przyjęcia, list osób przyjętych oraz list rezerwowych,
 - 6) terminy posiedzenia Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
2. Ustalony przez Rektora Politechniki Krakowskiej harmonogram rekrutacji podawany jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej Politechniki Krakowskiej w terminie do 30 kwietnia 2016 r. dla rekrutacji rozpoczynającej się w semestrze zimowym oraz do 30 listopada 2016 r. dla rekrutacji rozpoczynającej się w semestrze letnim.

§ 15

1. Dopuszcza się możliwość indywidualnej organizacji egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej dla osób legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności.
2. Organizacja egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej dla osób, o których mowa w ust. 1, ustalana jest w sposób indywidualny, na podstawie dostarczonej przez kandydatów aktualnej dokumentacji potwierdzającej rodzaj i zakres niepełnosprawności.
3. Decyzję w sprawie indywidualnej organizacji egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej podejmuje Przewodniczący wydziałowej komisji rekrutacyjnej wraz z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych.
4. Kandydaci wymagający zapewnienia indywidualnej organizacji egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej zgłaszają taką potrzebę co najmniej miesiąc przed ustalonym terminem egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 16

1. W terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o wyniku postępowania kwalifikacyjnego kandydaci mają prawo złożyć odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia.
2. Odwołanie należy złożyć za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej, która wydała decyzję.
3. Odwołania kandydatów muszą być zaopiniowane przez wydziałowe komisje rekrutacyjne. Komisje rekrutacyjne zobowiązane są, w terminie siedmiu dni od dnia, w którym odwołanie zostało złożone przekazać odwołania wraz z aktami sprawy do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
4. Posiedzenia Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminach ustalonych w harmonogramie rekrutacji.
5. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna, po zbadaniu zasadności odwołania podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia. Decyzja Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.

§ 17

1. Niniejsze zasady przyjęć obowiązują:
 - 1) kandydatów posiadających obywatelstwo polskie,
 - 2) osoby, które posiadają ważną Kartę Polaka,
 - 3) cudzoziemców, którym udzielono zezwoleń na pobyt stały,
 - 4) cudzoziemców, którzy posiadają status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) cudzoziemców korzystających z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 6) cudzoziemców, którym na terytorium RP udzielono zezwoleń na pobyt czasowy w związku z okolicznością, o której mowa w art. 127, art. 159 ust. 1 lub art. 186 ust. 1 pkt 3 lub 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1650),
 - 7) cudzoziemców, którym udzielono ochrony uzupełniającej na terytorium RP,
 - 8) cudzoziemców, którym na terytorium RP udzielono zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
 - 9) pracowników migrujących, będących obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy

o Europejskim Obszarze Gospodarczym, a także członków ich rodzin, jeżeli mieszkają na terytorium RP,

- 10) obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej i członków ich rodzin, posiadających prawo stałego pobytu oraz tych obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, którzy poddadzą się analogicznej procedurze kwalifikacyjnej jak obywatele polscy.

2. Tryb przyjęć na studia pozostałych cudzoziemców regulują odrębne przepisy.