

Warunki i tryb rekrutacji na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I i II stopnia przewidzianych do uruchomienia w roku akademickim 2018/19

Postanowienia ogólne

§ 1

Politechnika Krakowska (zwana dalej PK) przeprowadza rekrutację na stacjonarne i niestacjonarne studia I i II stopnia przewidziane do uruchomienia na poszczególnych kierunkach w roku akademickim 2018/19.

§ 2

Przyjęcie na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I i II stopnia odbywa się w ramach liczby miejsc, która zostanie uchwalona przez Senat PK do 28 lutego 2018 r. W przypadku negatywnej decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie zwiększenia liczby studentów, o której mowa w § 7 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, z późn. zm.), zastrzega się możliwość zmiany liczby miejsc w terminie do 30 czerwca 2018 r.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne na stacjonarne i niestacjonarne studia I i II stopnia przeprowadzane jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Rektor PK ustala, w drodze zarządzenia, harmonogram rekrutacji obejmujący w szczególności:
 - 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.
3. Harmonogram rekrutacji podawany jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej PK w terminie:
 - 1) do dnia 15 maja 2018 r. dla rekrutacji rozpoczynającej się w semestrze zimowym,
 - 2) do dnia 30 listopada 2018 r. dla rekrutacji rozpoczynającej się w semestrze letnim.
4. Termin rozpoczęcia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, na studia uruchamiane w semestrze zimowym roku akademickiego 2018/19 zostaje ustalony na miesiąc czerwiec 2018 roku, natomiast termin zakończenia rekrutacji zostaje ustalony na miesiąc wrzesień 2018 roku, z zastrzeżeniem, iż postępowanie odwoławcze zostanie przeprowadzone w terminach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
5. Termin rozpoczęcia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, na studia uruchamiane w semestrze letnim roku akademickiego 2018/19 zostaje ustalony na miesiąc styczeń 2019 roku, natomiast termin zakończenia rekrutacji zostaje ustalony na miesiąc luty 2019 roku, z zastrzeżeniem, iż postępowanie odwoławcze zostanie przeprowadzone w terminach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 4

1. Kandydat może zostać przyjęty na I rok studiów po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje czynności odpowiednich komisji rekrutacyjnych, zmierzające do ustalenia listy rankingowej kandydatów.
2. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego mogą być udostępnione jedynie kandydatom, których dotyczą.
3. Każdy kandydat, wobec którego przeprowadzono postępowanie kwalifikacyjne, otrzymuje pisemną decyzję wydziałowej komisji rekrutacyjnej w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia na I rok studiów na PK.
4. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 5

1. Każdy kandydat na studia zobowiązany jest do wniesienia opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
2. Wysokość opłaty zostanie ustalona przez Rektora PK do 15 maja 2018 r. Zarządzenie Rektora PK w sprawie wysokości opłaty rekrutacyjnej za postępowanie związane z przyjęciem na studia prowadzone na PK w roku akademickim 2018/2019 uwzględnia rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie maksymalnej wysokości opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia w uczelni publicznej (Dz.U. z 2016 r. poz. 1608).

Organy postępowania rekrutacyjnego

§ 6

1. Rekrutację na stacjonarne i niestacjonarne studia I i II stopnia, włącznie z postępowaniem kwalifikacyjnym, przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne, powoływane przez dziekana wydziału. Komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawach przyjęcia 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. Ponadto na Wydziale Inżynierii Środowiska powoływana jest dodatkowa komisja rekrutacyjna dla międzywydziałowego kierunku studiów I stopnia *gospodarka przestrzenna*, prowadzonego łącznie przez Wydział Architektury, Wydział Inżynierii Lądowej i Wydział Inżynierii Środowiska. Komisja rekrutacyjna składa się z przedstawicieli wydziałów prowadzących studia.
4. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o wydziałowej komisji rekrutacyjnej bez określenia, którego wydziału jest to komisja, rozumie się przez to także komisję rekrutacyjną dla międzywydziałowego kierunku studiów I stopnia *gospodarka przestrzenna*, prowadzonego łącznie przez Wydział Architektury, Wydział Inżynierii Lądowej i Wydział Inżynierii Środowiska.
5. Obowiązki wydziałowej komisji rekrutacyjnej obejmują w szczególności:
 - 1) obsługę 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 nieuzupełnionych przez kandydatów danych do systemu elektronicznej rejestracji na podstawie złożonych dokumentów,
 - 5) przeprowadzenie konkursu świadectw dojrzałości,

- 6) organizację oraz przeprowadzenie egzaminu wstępnego i testu sprawdzającego efekty kształcenia oraz postępowania kwalifikacyjnego przewidzianego w zasadach rekrutacji wobec kandydatów na studia II stopnia, z następującymi wyjątkami:
 - a) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia II stopnia na Wydziale Inżynierii Środowiska ocenę zgodności osiągniętych przez kandydata efektów kształcenia z efektami kształcenia wymaganymi na Wydziale Inżynierii Środowiska PK przeprowadza powołana do tego celu komisja kwalifikacyjna, pracująca w składzie uchwalonym przez Radę Wydziału Inżynierii Środowiska,
 - b) oceny portfolio składanego przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia I stopnia na kierunku *architektura krajobrazu* oraz II stopnia na kierunku *architektura i architektura krajobrazu* na Wydziale Architektury dokonuje powołana do tego celu komisja kwalifikacyjna,
 - 7) zawiadamianie kandydatów na studia II stopnia o terminie oraz miejscu przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego, o którym mowa w pkt 6,
 - 8) ustalanie minimalnej liczby punktów uprawniającej do przyjęcia kandydata na dany kierunek studiów,
 - 9) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęć na I rok studiów,
 - 10) ogłaszanie list osób zakwalifikowanych do przyjęcia, przyjętych i nieprzyjętych na studia oraz ewentualnie list rezerwowych,
 - 11) sporządzanie i rozsyłanie decyzji administracyjnych w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia na studia,
 - 12) opiniowanie odwołań kandydatów od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych,
 - 13) sporządzanie sprawozdań z rekrutacji.
6. 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 odpowiednio kierunków: *architektura* 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 studiów.
7. Termin powołania i okres działania wydziałowych komisji rekrutacyjnych:
- 1) wydziałowe komisje rekrutacyjne zostaną powołane w terminie do dnia 31 marca 2018 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr zimowy oraz na semestr letni,
 - 2) wydziałowe komisje rekrutacyjne działają do dnia 12 października 2018 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr zimowy oraz do dnia 22 marca 2019 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr letni, z zastrzeżeniem, iż praca każdej komisji uregulowana jest harmonogramem rekrutacji,
 - 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 PK, wchodzi:
 - 1) przewodniczący – Prorektor ds. Kształcenia,
 - 2) sekretarz – pracownik administracji PK wskazany przez Prorektor ds. Kształcenia,
 - 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 PK wskazany przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego 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 stopnia i testu sprawdzającego efekty kształcenia na studia II stopnia,
 - 4) rozpatrywanie odwołań od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych i podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia bądź nieprzyjęcia kandydatów, którzy złożyli odwołania,
 - 5) sporządzanie i rozsyłanie 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 2018 r. dla potrzeb rekrutacji na semestr zimowy i letni;
 - 2) Uczelniana Komisja Rekrutacyjna działa do 31 marca 2019 roku.

Studia I stopnia

§ 8

1. Do studiowania na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach I stopnia na PK może być dopuszczona wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości.
2. Szczegółowe zasady postępowania kwalifikacyjnego na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia zawiera załącznik nr 4.
3. Kandydaci na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I stopnia rejestrują się drogą elektroniczną w systemie elektronicznej rejestracji PK.
4. Każdy kandydat na studia I stopnia ma możliwość dokonania elektronicznej rejestracji na dwa wydziały PK.
Podczas dokonywania elektronicznej rejestracji kandydaci na studia I stopnia (z zastrzeżeniem ust. 5, 6 i 7) mają możliwość wybrania na danym wydziale, oprócz kierunku podstawowego, kierunku alternatywnego prowadzonego na tym samym wydziale. Kandydaci mogą zostać przyjęci 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 albo gdy kierunku podstawowego nie uruchomiono.
5. Kandydaci na studia I stopnia na kierunek *architektura* oraz na kierunek *architektura krajobrazu* na Wydziale Architektury nie mają możliwości wyboru kierunku alternatywnego.
6. Kandydaci na studia I stopnia na Wydziale Mechanicznym nie mogą jako kierunku alternatywnego wybrać kierunku *inżynieria wzornictwa przemysłowego*.
7. Kandydaci na międzywydziałowy kierunek studiów I stopnia *gospodarka przestrzenna*, prowadzony łącznie przez Wydział Architektury, Wydział Inżynierii Lądowej i Wydział Inżynierii Środowiska, mają prawo do wyboru kierunku alternatywnego:
 - na WIL – spośród kierunków: *transport* oraz *budownictwo*,
 - na WIŚ – spośród kierunków: *inżynieria środowiska*, *budownictwo* oraz *odnawialne źródła energii i infrastruktura komunalna*.
8. 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.
9. 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 zastrzeżeniem ust. 14 i ust. 15, tj. za wyjątkiem kierunków *architektura*, *architektura krajobrazu* oraz *inżynieria wzornictwa przemysłowego*.

10. Po ogłoszeniu list osób zakwalifikowanych do przyjęcia na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I stopnia prowadzonych na wszystkich kierunkach, z zastrzeżeniem ust. 14 i ust. 15, tj. za 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 § 10. Niedopełnienie tego obowiązku skutkuje skreśleniem nazwiska kandydata z listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia. Ponadto podstawą do skreślenia nazwiska kandydata z listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia może być stwierdzenie przez wydziałową komisję rekrutacyjną:
- 1) niezgodności danych podanych podczas rejestracji w systemie elektronicznej rejestracji PK z danymi zawartymi w dokumentach złożonych przez kandydata;
 - 2) występowanie przeciwwskazań do podjęcia studiów na określonym kierunku, uwidoczniionych w zaświadczeniu lekarskim.
11. Na każdym wydziale wydziałowa komisja rekrutacyjna może ogłosić, wraz z listą osób zakwalifikowanych do przyjęcia na określony kierunek studiów, listę rezerwową kandydatów. Na liście rezerwowej znajdują się nazwiska kandydatów, którzy będą mogli znaleźć się na liście zakwalifikowanych do przyjęcia po zwolnieniu miejsc przez osoby, które zostaną skreślone z listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia zgodnie z zapisem ust. 10.
12. Wydziałowa komisja rekrutacyjna ustala minimalną liczbę punktów uprawniającą do umieszczenia nazwiska kandydata na liście rezerwowej.
13. Po wprowadzeniu na listę osób 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 osób przyjętych są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.
14. 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:
- dla kierunku *architektura* – przed przystąpieniem do egzaminu wstępnego z predyspozycji architektonicznych i uzdolnień plastycznych,
 - dla kierunku *architektura krajobrazu* – przed złożeniem portfolio.
- Ponadto, kandydaci na studia I stopnia prowadzone na Wydziale Architektury zobowiązani są dostarczyć do wydziałowej komisji rekrutacyjnej komplet dokumentów określonych w § 10.
- Komisja rekrutacyjna Wydziału Architektury tworzy listy osób 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 osób przyjętych nazwisk kandydatów z listy rezerwowej, komisja rekrutacyjna Wydziału Architektury sporządza zweryfikowane listy osób przyjętych. Zweryfikowane listy osób przyjętych są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.
15. 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 § 10.
- Komisja rekrutacyjna Wydziału Mechanicznego tworzy listę osób 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 osób przyjętych nazwisk kandydatów z listy rezerwowej, komisja rekrutacyjna Wydziału Mechanicznego sporządza zweryfikowaną listę osób przyjętych. Zweryfikowana lista osób przyjętych jest podstawą do sporządzenia listy immatrykulacyjnej.

16. 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 Uczelnią Komisję Rekrutacyjną PK.
17. 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, wymaganą do uruchomienia studiów.

§ 9

Politechnika Krakowska pobiera wyniki egzaminu maturalnego z Krajowego Rejestru Matur zgodnie z postanowieniami umowy z dnia 23 czerwca 2016 r. między Uniwersytetem Warszawskim a Politechniką Karkowską im. Tadeusz Kościuszki.

§ 10

1. 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) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia aneksu do świadectwa dojrzałości (wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną), w przypadku gdy podstawą przyjęcia na studia jest ocena z przedmiotu wskazanego w aneksie,
 - 3) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w przypadku gdy podstawą przyjęcia na studia jest ocena z przedmiotu wskazanego w zaświadczeniu,
 - 4) wypełniony formularz zgłoszenia kandydata na PK (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 5) wypełniona ankieta osobowa (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 6) wypełniony formularz podania o przyjęcie na studia (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 7) wypełniony formularz „Informacji przekazywanych osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia jako wypełnienie obowiązku informacyjnego z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych” (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 8) zaświadczenie wydane przez lekarza – specjalistę medycyny pracy (dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o przyjęcie na międzywydziałowy kierunek *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) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia dowodu osobistego, a w przypadku cudzoziemców paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia,
 - 10) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu uprawniającego cudzoziemca do ubiegania się o przyjęcie na studia na zasadach dotyczących obywateli polskich (np. Karta Polaka),

- 11) zaświadczenie o uzyskanych wynikach potwierdzenia efektów uczenia się na PK (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się),
 - 12) kolorowa fotografia, wyłącznie w wersji elektronicznej (podczas dokonywania elektronicznej rejestracji kandydaci są zobowiązani do dołączenia pliku zawierającego elektroniczną wersję fotografii do legitymacji studenckiej, w formacie JPG, o wymiarach: 236x295 pikseli, ± 3 piksele; fotografia powinna być wykonana zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych),
 - 13) dowód opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia.
2. W wyjątkowych sytuacjach, po zakończeniu prac przez wydziałowe komisje rekrutacyjne, potwierdzenia za zgodność z oryginałem wymaganych dokumentów może dokonać pracownik dziekanatu.
 3. Świadectwa uzyskane za granicą powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych Ministra Sprawiedliwości RP oraz powinny zostać poddane legalizacji albo opatrzone apostille. Powinny także posiadać adnotację, określającą do ubiegania się o przyjęcie na jakie studia uprawnia dany dokument w kraju jego wydania, chyba że istnieje umowa międzynarodowa przyznająca takie uprawnienie. Jeśli świadectwo nie zawiera informacji o zastosowanej skali ocen, wraz ze świadectwem dostarczyć należy dokument zawierający skalę ocen, przetłumaczony i zalegalizowany (opatrzone apostille) w sposób analogiczny do świadectwa.
 4. Kandydat, który ukończył szkołę średnią za granicą, może ubiegać się o przyjęcie na studia I stopnia pod warunkiem, że jego wykształcenie będzie podlegało uznaniu z mocy prawa na podstawie art. 93 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, uznaniu na mocy umów międzynarodowych bądź uznane zostanie w drodze decyzji administracyjnej.

§ 11

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 4,
 - 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.

§ 12

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 4,

- 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.

§ 13

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

§ 14

Uprawnienia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich dotyczące przyjęć na studia przewidziane do uruchomienia w roku akademickim 2018/19 określa odrębna uchwała Senatu PK.

Studia II stopnia

§ 15

1. Do studiowania na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach II stopnia na PK może być dopuszczona wyłącznie osoba, która ukończyła co najmniej studia I stopnia – inżynierskie lub licencjackie, w zależności od wymogów określonych w załączniku nr 5.
2. Szczegółowe kryteria kwalifikacyjne dla stacjonarnych i niestacjonarnych studiów II stopnia zawiera załącznik nr 5.
3. Kandydaci na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów II stopnia rejestrują się drogą elektroniczną w system elektronicznej rejestracji PK.
4. Każdy kandydat na studia II stopnia ma możliwość dokonania elektronicznej rejestracji na dwa kierunki studiów.
Podczas dokonywania elektronicznej rejestracji na kierunek, do którego przypisana jest więcej niż jedna specjalność, kandydat ma możliwość (z zastrzeżeniem ust. 5) wskazania oprócz specjalności podstawowej, specjalności alternatywnej, prowadzonej w obrębie tego samego kierunku i na tym samym wydziale. Kandydat może zostać przyjęty na specjalność alternatywną, gdy uzyskana w postępowaniu kwalifikacyjnym liczba punktów okaże się niewystarczająca do podjęcia przez wydziałową komisję rekrutacyjną decyzji o przyjęciu go na specjalność podstawową albo gdy specjalności podstawowej nie uruchomiono.
5. Osoby przyjęte na studia II stopnia na kierunek *matematyka* prowadzony na Wydziale Fizyki, Matematyki i Informatyki, zostaną przydzielone na poszczególne specjalności po ukończeniu pierwszego semestru studiów II stopnia.
Osoby przyjęte na studia II stopnia na kierunki *informatyka* oraz *fizyka techniczna* prowadzone na Wydziale Fizyki, Matematyki i Informatyki, zostaną przydzielone na poszczególne specjalności, zgodnie z zasadami ustalonymi przez Radę Wydziału Fizyki, Matematyki i Informatyki.
Osoby przyjęte na studia stacjonarne II stopnia na kierunki *budownictwo* oraz *transport* prowadzone na Wydziale Inżynierii Lądowej, zostaną przydzielone na poszczególne specjalności zgodnie z kryteriami podanymi w załączniku nr 5.

6. 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.
7. Po dokonaniu elektronicznej rejestracji kandydaci na stacjonarne i niestacjonarne studia II stopnia mają obowiązek złożenia w wydziałowej komisji rekrutacyjnej kompletu dokumentów określonych w § 16 – w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji. W oparciu o ustalone kryteria przyjęć, wydziałowe komisje rekrutacyjne sporządzają listy osób przyjętych i ewentualnie listy rezerwowe.
Wydziałowa komisja rekrutacyjna ustala minimalną liczbę punktów uprawniającą do umieszczenia nazwiska kandydata na liście rezerwowej.
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 osób przyjętych nazwisk kandydatów z listy rezerwowej, wydziałowe komisje rekrutacyjne sporządzają zweryfikowane listy osób przyjętych. Zweryfikowane listy osób przyjętych są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.
8. Wydziałowa komisja rekrutacyjna ma prawo odmówić przyjęcia na studia kandydata w przypadku:
 - stwierdzenia przez wydziałową komisję rekrutacyjną niezgodności danych podanych podczas rejestracji elektronicznej z danymi zawartymi w dokumentach złożonych przez kandydata,
 - występowania przeciwwskazań do podjęcia studiów na określonym kierunku, uwidocznionych w zaświadczeniu lekarskim.
9. Wydziałowe komisje rekrutacyjne ogłaszają listy osób przyjętych na I rok studiów oraz listy rezerwowe w formie zgodnej z ustaleniami przyjętymi przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną PK.
10. Uruchomienie studiów II stopnia, na które rekrutacja prowadzona jest z podziałem na specjalności, możliwe jest 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 osób wymaganą do uruchomienia studiów.
11. 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 osób wymaganą do uruchomienia studiów.

§ 16

1. Od kandydatów na studia II stopnia wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 2) 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 5),
 - 3) zaświadczenie o średniej arytmetycznej albo średniej ważonej z toku ukończonych studiów (w zależności od kryteriów kwalifikacyjnych określonych w załączniku nr 5),
 - 4) wypełniony formularz zgłoszenia kandydata na PK (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 5) wypełniona ankieta osobowa (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),

- 6) wypełniony formularz podania o przyjęcie na studia (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 7) wypełniony formularz „Informacji przekazywanych osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia jako wypełnienie obowiązku informacyjnego z art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych” (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 8) zaświadczenie wydane przez lekarza – specjalistę medycyny pracy (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na kierunki prowadzone na Wydziale Inżynierii i Technologii Chemicznej),
 - 9) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia dowodu osobistego, a w przypadku cudzoziemców paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia,
 - 10) poświadczona przez WKR PK za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu uprawniającego cudzoziemca do ubiegania się o przyjęcie na studia na zasadach dotyczących obywateli polskich (np. Karta Polaka),
 - 11) zaświadczenie o uzyskanych wynikach potwierdzenia efektów uczenia się na PK (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się),
 - 12) kolorowa fotografia, wyłącznie w wersji elektronicznej (podczas dokonywania elektronicznej rejestracji kandydaci są zobowiązani do dołączenia pliku zawierającego elektroniczną wersję fotografii do legitymacji studenckiej, w formacie JPG, o wymiarach: 236x295 pikseli, ±3 piksele; fotografia powinna być wykonana zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych),
 - 13) dowód opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia.
2. W wyjątkowych sytuacjach, po zakończeniu prac przez wydziałowe komisje rekrutacyjne, potwierdzenia za zgodność z oryginałem wymaganych dokumentów może dokonać pracownik dziekanatu.
 3. Dyplomy uzyskane za granicą powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych Ministra Sprawiedliwości RP oraz powinny zostać poddane legalizacji albo opatrzone apostille. Powinny także posiadać adnotację, określającą do ubiegania się o przyjęcie na jakie studia uprawnia dany dokument w kraju jego wydania, chyba że istnieje umowa międzynarodowa przyznająca takie uprawnienie.
 4. Zasady uznawania do celów akademickich dyplomów uzyskanych za granicą reguluje art. 191a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i wydane na jego podstawie przepisy wykonawcze oraz umowy międzynarodowe.

Kandydaci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności

§ 17

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.

Postępowanie odwoławcze

§ 18

1. Każdy kandydat na studia ma prawo złożyć do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej odwołanie od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej.
2. Odwołanie należy złożyć za pośrednictwem wydziałowej komisji rekrutacyjnej, która wydała decyzję, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.
3. Do odwołania należy dołączyć komplet dokumentów wymaganych od kandydatów na studia odpowiednio I i II stopnia, o ile dokumenty te nie zostały uprzednio złożone w siedzibie wydziałowej komisji rekrutacyjnej.
4. Wydziałowa komisja rekrutacyjna, która wydała decyzję, obowiązana jest przesłać do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej odwołanie wraz z aktami sprawy w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymała odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydała nowej decyzji w myśl art. 132 k.p.a. Odwołanie kandydata musi być zaopiniowane przez wydziałową komisję rekrutacyjną.
5. Posiedzenia Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej odbywają się w terminach ustalonych w harmonogramie rekrutacji.
6. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna, po zbadaniu zasadności odwołania, podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia lub nieprzyjęcia kandydata na studia. Decyzja Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.

Rekrutacja uzupełniająca

§ 19

1. Kandydaci, którzy ubiegali się o przyjęcie na studia I stopnia i którym w wyniku odwołania od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu maturalnego wniesionego do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego podwyższony został wynik egzaminu maturalnego z przedmiotu stanowiącego podstawę rekrutacji, mogą do dnia 28 września 2018 r. złożyć do właściwej wydziałowej komisji rekrutacyjnej wnioski o przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej. Wraz z wnioskiem należy złożyć komplet dokumentów wymaganych od kandydatów na studia I stopnia.
2. W stosunku do kandydatów, o których mowa w ust. 1, wydziałowe komisje rekrutacyjne zobowiązane są uwzględnić zweryfikowany wynik egzaminu maturalnego. Przyjęcie na I rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych następuje w przypadku, gdy zweryfikowane wyniki przedłożone przez kandydata spełniają kryteria punktowe, ustalone przez wydziałowe komisje rekrutacyjne w zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rekrutacja uzupełniająca dotyczy wyłącznie rekrutacji przeprowadzanej na rok akademicki 2018/19 oraz wyłącznie tego kierunku studiów, o przyjęcie na który uprzednio ubiegał się kandydat.
4. Wzór wniosku o przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej określi w drodze zarządzenia Rektor PK.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym paragrafie decyzje podejmują wydziałowe komisje rekrutacyjne.

Uprawnieni kandydaci

§ 20

1. Powyższe zasady przyjęć obowiązują:
 - 1) kandydatów posiadających obywatelstwo polskie,
 - 2) cudzoziemców posiadających ważną Kartę Polaka,
 - 3) cudzoziemców, którym udzielono zezwolenia na pobyt stały,

- 4) cudzoziemców posiadających status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) cudzoziemców korzystających z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 6) 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 Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 7) cudzoziemców, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
 - 8) cudzoziemców, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia 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. z 2016 r. poz. 1990, z późn. zm.),
 - 9) cudzoziemców, którym udzielono ochrony uzupełniającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 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,
 - 11) obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym i członków ich rodzin, posiadających środki finansowe niezbędne na pokrycie kosztów utrzymania podczas studiów.
2. Tryb przyjęć na studia pozostałych cudzoziemców reguluje zarządzenie Rektora PK.