

Zarządzenie Nr 50/2015/2016
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 10 czerwca 2016 r.

w sprawie wynagrodzeń nauczycieli akademickich oraz pozostałych pracowników Uczelni za pracę w Uczelnianej i Wydziałowych Komisjach Rekrutacyjnych oraz za czynności administracyjne związane z obsługą procesu rekrutacyjnego

Na podstawie art. 66 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012, poz. 572 z późn. zm.) oraz § 8 pkt 1) rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz.U. z 2013 poz. 1571)

ustalam,

co następuje:

§ 1

Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach Komisji Rekrutacyjnych przysługuje dodatkowe wynagrodzenie w zależności od liczby kandydatów i pełnionej funkcji w wysokości do **70%** stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta **(do 1715,00 zł)**.

§ 2

1. Nauczyciele akademicy biorący udział w pracach Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej otrzymują wynagrodzenie w zależności od liczby kandydatów:
 - 1) do 5.000 osób **980 zł**
 - 2) ponad 5.000 osób **1.300 zł**
2. Nauczycielom akademickim biorącym udział w pracach Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych przysługuje wynagrodzenie w następującej wysokości:
 - 1) do 200 kandydatów **540 zł**
 - 2) od 201 do 400 kandydatów **700 zł**
 - 3) od 401 do 600 kandydatów **860 zł**
 - 4) ponad 601 kandydatów **1.100 zł**
3. Za przeprowadzenie jednego egzaminu ustnego każdego kandydata egzaminator otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **8 zł**.
Wynagrodzenie to może być wypłacone maksymalnie 3 osobom – egzaminatorom prowadzącym egzamin z danego przedmiotu, niezależnie od liczby członków komisji egzaminacyjnej.
4. Za sprawdzenie pracy pisemnej lub testu jednego kandydata egzaminator otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **11 zł**.
5. Nauczyciel akademicki biorący równocześnie udział w pracach Uczelnianej i Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej otrzymuje tylko jedno (wyższe) z wynagrodzeń wymienionych w ust. 1 – 2.

6. Za przeprowadzenie egzaminu z umiejętności praktycznych, komisja otrzymuje wynagrodzenie w wysokości **8 zł** dzielone proporcjonalnie do liczby członków komisji.
7. Za przygotowanie testów egzaminacyjnych dla kandydatów na studia autorowi testów przysługuje wynagrodzenie w wysokości **320 zł**.

§ 3

1. Pracownikom naukowo-dydaktycznym, administracyjnym oraz technicznym wykonującym określone w załączniku Nr 1 czynności administracyjne związane z obsługą procesu rekrutacyjnego, przysługuje wynagrodzenie w wysokości **7,20 zł za komplet dokumentów kandydata przekazany do Działu Dydaktyki**.
2. Za obsługę serwisu zdjęciowego w systemie rekrutacyjnym Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego - zatwierdzanie fotografii kandydatów, obróbka graficzna przysługuje wynagrodzenie w wysokości 0,50 zł za każde zatwierdzone zdjęcie.

§ 4

Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 52/2014/2015 Rektora UKW z dnia 2 czerwca 2015 roku w sprawie wynagrodzeń nauczycieli akademickich za pracę w Uczelnianej i Wydziałowych Komisjach Rekrutacyjnych oraz za czynności administracyjne związane z obsługą procesu rekrutacyjnego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Janusz Ostoją- Zagórski

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAKRESU CZYNNOŚCI PRACOWNIKÓW PRZYJMĄCYCH DOKUMENTY OD KANDYDATÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ PRZYJĘCIE NA I ROK STUDIÓW

1. Przyjmowanie dokumentów od kandydatów ze statusem „zakwalifikowany”:

- a. przyjęcie od operatorów kierunkowych (*operator kierunkowy – osoba przygotowująca dokumenty z procesu kwalifikacji kandydatów ubiegających się przyjęcie na I rok studiów: listy, decyzje, protokoły, skierowania, etykiety*):
 - **list kandydatów ze statusem „zakwalifikowany”,**
 - wyciągów z wpisanymi ocenami ze świadectwa dojrzałości (dla kandydatów nastudnia drugiego stopnia: wyciągi z wpisaną oceną dyplomie ukończenia studiów wyższych i średnią z toku studiów),
 - wzoru deklaracji o podjęciu studiów,
w/w wymienioną deklarację kandydat powinien wydrukować ze strony www.irka.ukw.edu.pl,
- b. sprawdzenie zgodności wpisanych przez kandydata ocen z wynikami na świadectwie dojrzałości/dyplomie i średniej z toku studiów na zaświadczeniu;
- c. sprawdzanie zgodności dokumentów z Uchwałą Senatu (w przypadku braku dokumentu należy pobrać od kandydata oświadczenie o terminie jego uzupełnienia);
- d. odbiór z Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich dokumentów przesłanych za pośrednictwem poczty (w przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów należy skierować do kandydata pismo wzywające do uzupełnienia dokumentów w wyznaczonym przez uczelnię terminie);

UWAGA!

Nie przyjmujemy dokumentów:

- na studia pierwszego stopnia - w przypadku braku świadectwa dojrzałości,
 - na studia drugiego stopnia – w przypadku braku świadectwa dojrzałości lub dyplomu (może być poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich) lub do czasu otrzymania dyplomu ukończenia studiów, zaświadczenia o stanie odbytych studiów (w przypadku składania zaświadczenia o stanie odbytych studiów, kandydat składa oświadczenie, w którym zobowiązuje się do dostarczenia dyplomu).
- e. wystawienie poświadczenia przyjęcia od kandydata dokumentów - wg załącznika nr 1 (poświadczenie wystawiamy w przypadku braku kompletu dokumentów wpisując rodzaj brakującego dokumentu); poświadczenie wystawia się w 2 egzemplarzach (jeden egzemplarz dla kandydata drugi dla pracownika przyjmującego dokumenty);

Kandydatowi, który złożył komplet dokumentów wystawia się poświadczenie wyłącznie na jego prośbę;

- f. przekazanie operatorom uzupełnionych list kandydatów ze statusem „zakwalifikowany” (w kolumnie wpisuje się datę złożenia przez kandydata dokumentów,
a w przypadku kandydatów, którzy nie złożyli dokumentów wpisuje się „brak”).

UWAGA!

W przypadku wystąpienia niezgodności wyników na świadectwie dojrzałości z wyciągiem, należy

natychmiast poinformować sekretarza UKR.

UKR podejmuje decyzję o dalszej kwalifikacji kandydata.

1. Przygotowywanie teczek akt kandydatów przyjętych na I rok studiów:

a. Przyjęcie od operatorów:

- list kandydatów **przyjętych** na I rok studiów – 2 szt.,
- kopia decyzji o przyjęciu kandydatów na I rok studiów (**podpisanych przez WKR i opatrzonych okrągłą pieczęcią**),
- protokołów indywidualnych kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów, ew. prac pisemnych kandydatów przyjętych,
- ew. skierowań na badania lekarskie (załącznik nr 3 – wykaz kierunków i specjalności, na które, do wysyłanej decyzji o przyjęciu kandydata na studia dołącza się skierowanie na badania lekarskie),
- etykiet na teczek,

b. wykonanie kopii decyzji kandydatów przyjętych na I rok studiów,

c. założenie teczek akt kandydatów przyjętych na I rok studiów:

- naklejenie etykiet na teczek akt (w odległości ok. 2 cm od górnej krawędzi teczek akt),
- umieszczenie dokumentów z przebiegu procesu kwalifikacyjnego (kopia decyzji o przyjęciu na studia, protokół indywidualny, ew. praca pisemna, ew. protokół z egzaminu ustnego itp.)w teczkę.

UWAGA!

Dokumenty zamieszcza się w teczkę akt kandydata wg kolejności podanej w załączniku nr 5.

2. Umieszczenie kopii decyzji w teczkę kandydata.

3. Wysyłka decyzji

4. Przekazanie teczek akt kandydatów przyjętych na I rok studiów do Działu Dydaktyki.

Teczki kandydatów ułożone alfabetycznie (zgodnie z listą przyjętych).

Teczki kandydatów z brakującymi dokumentami oznacza się przyklejając kolorową kartkę samoprzylepną.

UWAGA!

Teczki kandydatów, którzy umieszczeni byli na liście przyjętych, a zrezygnowali z podjęcia studiów oraz odebrali dokumenty przekazywane są do Działu Dydaktyki. W teczkach w.w. kandydatów umieszczone są wszystkie dokumenty z przebiegu procesu rekrutacji:

- kopia decyzji o przyjęciu,
- protokół indywidualny WKR, (ew. protokół indywidualny z egzaminu ustnego, ew. pisemna praca egzaminacyjna oraz **podanie**).

Liczba przekazywanych teczek musi być zgodna z liczbą kandydatów umieszczonych na liście przyjętych!

INFORMACJE DODATKOWE

1. Kandydatom, którzy zrezygnowali z podjęcia studiów, dokumenty wydajemy za okazaniem dokumentu stwierdzającego tożsamość kandydata. Osobom trzecim dokumenty wydajemy na podstawie okazanego upoważnienia znajdującego się na stronie www.rekrutacja.ukw.edu.pl (wzór pełnomocnictwa załącznik nr 6) potwierdzonego notarialnie lub potwierdzonego przez Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich, UKR, WKR lub upoważnionego pracownika Uczelni. W przypadku odbioru dokumentów przez osobę upoważnioną pełnomocnictwo (lub poświadczona przez pracownika wydającego dokumenty kopia pełnomocnictwa) zostaje dołączone do podania kandydata.
2. W PRZYPADKU SKŁADANIA PRZEZ KANDYDATÓW ZAGRANICZNYCH ŚWIADECTW, NALEŻY KONTAKTOWAĆ SIĘ DZIAŁEM REKRUTACJI I SPRAW STUDENCKICH
(tel. 52 389 28 11).
3. Dokumenty z danymi osobowymi (np. teczki z adresami kandydatów), należy zniszczyć w niszczarce lub dostarczyć spakować w specjalne worki zamawiane przez DZIAŁ REKRUTACJI I SPRAW STUDENCKICH.
4. Pracownicy UKW przyjmujący dokumenty od kandydatów ubiegających się o przyjęcie na I rok studiów otrzymują z Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich następujące materiały:
 - papier
 - długopisy
 - samoprzylepne kartki
 - spinacze
 - teczki akt
 - wzór podania
 - wzór deklaracji o podjęciu studiów
 - wzór oświadczenia studenta o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innym kierunku studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.

Ilość wymienionych materiałów zostanie obliczona przez kierownika Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich na podstawie uchwalonej przez Senat UKW planowanej liczby przyjęć na poszczególne kierunki i specjalności.

.....
pieczęć uczelni

Potwierdzenie złożenia dokumentów

Kandydat/kandydatkazłożył/a dokumenty wymagane
od kandydatów zakwalifikowanych na I rok studiów w roku akademickim 20..../20.... na
kierunek..... specjalność

- ankieta osobowa,
- deklaracja o podjęciu studiów,
- świadectwo dojrzałości oryginał/odpis lub kopia wydany przez szkołę lub OKE*,-
 - fotografie (3/2)*,
 - pisemne oświadczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki (dla kierunku wychowanie fizyczne),
 - poświadczona kopia dowodu osobistego/paszportu*,
 - dowód opłaty za elektroniczną legitymację studencką i indeks,
 - inne

Dodatkowe dokumenty na studia drugiego stopnia:

- odpis/poświadczona przez uczelnię kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia/studiów drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich*,
- zaświadczenie o średniej ocen z toku studiów.

Brakujące dokumenty:

-
-
-

zobowiązuje się dostarczyć do dnia20....r.

.....
czytelny podpis kandydata

.....
czytelny podpis pracownika przyjmującego dokumenty

Bydgoszcz, dnia20.... r.

* niepotrzebne skreślić

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA DO DZIAŁU DYDAKTYKI DOKUMENTÓW KANDYDATÓW PRZYJĘTYCH NA I ROK STUDIÓW

Wydział:

Kierunek:.....

Specjalność:

Stopień studiów:

Forma studiów:

Przekazuję kompletne / niekompletne* dokumenty kandydatów przyjętych na I rok studiów

Wykaz brakujących dokumentów

l.p.	Nazwisko i imię kandydata	Rodzaj brakującego dokumentu	Termin dostarczenia dokumentu

.....
czytelny podpis osoby przekazującej dokumenty

* niepotrzebne skreślić

.....
czytelny podpis pracownika Działu Dydaktyki
przyjmującego dokumenty

**WYKAZ KIERUNKÓW I SPECJALNOŚCI DLA KTÓRYCH,
DO DECYZJI O PRZYJĘCIU KANDYDATA NA I ROK STUDIÓW
DOŁĄCZA SIĘ SKIEROWANIE NA BADANIA
(dotyczy rekrutacji na rok akademicki 2016/2017)**

Kierunek/specjalność studiów objętych badaniami	Zakres badań
edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
pedagogika (sp. pedagogika wczesnoszkolna II ⁰ , pedagogika przedszkolna II ⁰ i logopedia II ⁰)	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
pedagogika wczesnoszkolna	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
logopedia	badania w zakresie wysiłku głosowego, laryngolog
wychowanie fizyczne	badania w zakresie wysiłku fizycznego, wysiłku głosowego, laryngolog, EKG

WYKAZ DOKUMENTÓW SKŁADANYCH PRZEZ KANDYDATÓW

(Wyciąg z Uchwały Senatu Nr 101/2014/2015 Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 maja 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu rekrutacji na studia w roku akademickim 2016/2017)

„Kandydat wstępnie zakwalifikowany do przyjęcia na I rok studiów powinien złożyć w Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej następujące dokumenty:

- deklarację o podjęciu studiów – wzór deklaracji dostępny na stronie www.irka.ukw.edu.pl (**niezłożenie przez kandydata deklaracji w wyznaczonym przez Uczelnię terminie oznaczać będzie rezygnację ze studiów**),
- wypełnioną i podpisaną ankietę osobową ze strony www.irka.ukw.edu.pl,
- świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis świadectwa dojrzałości wydany przez szkołę średnią (dotyczy kandydatów z tzw. „starą maturą”) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa dojrzałości,
- świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis wydany przez właściwą Okręgową Komisję Egzaminacyjną (aneksy do świadectwa dojrzałości składają kandydaci z „nową maturą”, którzy podwyższali wynik egzaminu maturalnego lub zdawali egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych) lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa dojrzałości,
- dyplom Międzynarodowej Matury IB wydany przez organizację International Baccalaureat Organization z siedzibą w Genewie lub poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dyplomu Międzynarodowej Matury IB,
- zaświadczenie z Kuratorium Oświaty, że posiadane świadectwo jest równorzędne świadectwu uzyskanemu w polskiej szkole średniej oraz tłumaczenie świadectwa na język polski dokonane przez tłumacza przysięgłego (**dotyczy absolwentów, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą**); zaświadczenie jest ważne łącznie z oryginałem świadectwa uzyskanego za granicą,

Zasady nostryfikacji świadectw uzyskanych za granicą reguluje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych, świadectw maturalnych uzyskanych za granicą (Dz.U.Nr 63, poz 443),

- zaświadczenie o ukończeniu średniej szkoły zagranicznej (**dotyczy absolwentów, którzy kończą szkoły średnie za granicą**). Termin złożenia świadectwa dojrzałości określa § 9 Uchwały Senatu nr 101/2014/2015 Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 maja 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu rekrutacji na studia w roku akademickim 2016/2017,
- odpis lub poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia oraz zaświadczenie o średniej ze studiów potwierdzone przez

dziękanat macierzystej uczelni (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia drugiego stopnia),

- 3 aktualne fotografie (na studia niestacjonarne – 2) zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
- dowód wpłaty opłaty za elektroniczną legitymację studencką oraz za indeks, poświadczoną przez Uczelnię (Dział Rekrutacji i Spraw Studenckich, UKR lub WKR) kserokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata.
- oświadczenie studenta o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innym kierunku studiów stacjonarnych w uczelni publicznej.

UWAGI

Dotyczy: wymagań składania przez kandydatów dodatkowych dokumentów

1. Od kandydatów ubiegających się o przyjęcie na stacjonarne i niestacjonarne studia pierwszego i drugiego stopnia na kierunek **wychowanie fizyczne** wymagane jest, przy składaniu dokumentów złożenie:
 - pisemnego oświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki na kierunku wychowanie fizyczne
 - pisemnego oświadczenia o dodatkowym ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków
 - pisemnego oświadczenia o umiejętności pływania

*(pkt 4. załącznika nr 4 do Uchwały Senatu Nr 101/2014/2015
Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 26 maja 2015 roku)*

**KOLEJNOŚĆ UŁOŻENIA DOKUMENTÓW W TECZCE AKT
KANDYDATA PRZYJĘTEGO NA I ROK STUDIÓW**

1. DOWÓD OPŁATY ZA ELEKTRONICZNĄ LEGITYMACJĘ STUDENCKĄ I INDEKS
LUB KSEROKOPIA LEGITYMACJI
2. ŚWIADECTWO DOJRZAŁOŚCI,
3. ODPIS LUB POŚWIADCZONĄ PRZEZ UCZELNIE KSEROKOPIĘ DYPLOMU UKOŃCZENIA STUDIÓW WYŻSZYCH ORAZ ZAŚWIADCZENIE O ŚREDNIEJ ZE STUDIÓW POTWIERDZONE PRZEZ DZIEKANAT MACIERZYTEJ UCZELNI (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia drugiego stopnia),
4. KOPIA DOWODU OSOBISTEGO (poświadczona za „zgodność z oryginałem”),
5. PODANIE(wypełnione i podpisane przez kandydata),
6. DEKLARACJA O PODJĘCIU STUDIÓW,
7. PISEMNE OŚWIADCZENIE O BRAKU PRZECIWWSKAZAŃ ZDROWOTNYCH DO PODJĘCIA NAUKI (dla kierunku wychowanie fizyczne),
8. PROTOKÓŁ INDYWIDUALNY WKR,
9. KOPIA DECYZJI O PRZYJĘCIU NA STUDIA,
10. EW. INDYWIDUALNY PROTOKÓŁ Z EGZAMINU USTNEGO (na kierunki, na które obowiązywał egzamin ustny),
11. EW. PRACA PISEMNA (na kierunki, na które obowiązywał egzamin pisemny),
12. EW.ORYGINAŁ ZAŚWIADCZENIA KOMITETU GŁÓWNEGO OLIMPIADY STOPNIA CENTRALNEGO, KONKURSU PRZEDMIOTOWEGO,
13. EW. ZAŚWIADCZENIE O POSIADANIU AKTUALNEJ KLASY SPORTOWEJ,
14. EW. ZAŚWIADCZENIE O POSIADANIU AKTUALNEJ MISTRZOWSKIEJ KLASY SPORTOWEJ,
15. AKTUALNE FOTOGRAFIE – 3 szt.(NA STUDIA NIESTACJONARNE – 2 szt.) – zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (zdjęcia należy spiąć spinaczem)(**nie zszywaczem!**) do dolnej zakładki teczki akt kandydata(po wewnętrznej stronie teczki); fotografie muszą być podpisane(imię i nazwisko kandydata oraz kierunek i specjalność studiów).

16. OŚWIADCZENIE STUDENTA O KONTYNUOWANIU LUB UKONCZENIU STUDIÓW NA INNYM KIERUNKU STUDIÓW STACJONARNYCH W UCZELNI PUBLICZNEJ.

UWAGA!

Studenci UKW ubiegający się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów, którzy uzyskali status zakwalifikowany zobowiązani są złożyć wymagane dokumenty z **kserokopią świadectwa dojrzałości** oraz z zaświadczeniem zawierającym informacje o kierunku i roku na którym studiują, wydanym przez Dziekanat Wydziału (informacje mogą być umieszczone i potwierdzone na kopii świadectwa).

Dane kandydata:.....

(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko).....
(adres).....
(seria i nr dowodu osobistego, PESEL)**PEŁNOMOCNICTWO****udzielane do celów rekrutacyjnych na Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego
w Bydgoszczy**Ja niżej podpisany(a), niniejszym **udzielam pełnomocnictwa**.....
(imię i nazwisko pełnomocnika i stopień pokrewieństwa).....
(seria i nr dowodu osobistego, adres)

do reprezentowania mnie w czasie postępowania kwalifikacyjnego podczas rekrutacji na studia w roku akademickim 20...../20..... i decydowania o przebiegu postępowania kwalifikacyjnego na kierunku/kierunkach*:

....., pierwszego/drugiego* stopnia,
stacjonarne/niestacjonarne*
(kierunek)....., pierwszego/drugiego* stopnia,
stacjonarne/niestacjonarne*
(kierunek)....., pierwszego/drugiego* stopnia,
stacjonarne/niestacjonarne*
(kierunek)

Określam zakres pełnomocnictwa do następujących postępowań rekrutacyjnych*:

- zarządzania dokumentami (przenoszenia dokumentów, zmiana deklaracji o podjęciu studiów),
- rezygnacji z postępowania na każdym etapie kwalifikacji,
- rezygnacji z podjęcia studiów,
- zarządzania kontem kandydata,
- dokonywania zmian w koncie kandydata,
- inne (wskazać jakie)

.....
(pieczęć i podpis pracownika Działu Rekrutacji i Spraw Studenckich).....
(podpis mocodawcy - kandydata)

* - niepotrzebne skreślić