

## **Warunki, zasady i tryb rekrutacji**

### **§ 1**

1. W Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu rekrutacja na studia składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz procesu decyzyjnego w sprawie przyjęcia na studia.
2. Rekrutację przeprowadzają komisje rekrutacyjne, o których mowa w § 14.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
4. Rekrutacja prowadzona jest odrębnie:
  - 1) dla obywateli polskich;
  - 2) dla cudzoziemców.

### **§ 2**

1. Na studia pierwszego stopnia/jednolite magisterskie podstawą przyjęcia są:
  - 1) wyniki egzaminu pisemnego ze świadectwa dojrzałości lub innego dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe lub egzaminu zawodowego, zgodnie z wykazem zawartym w załączniku nr 3;
  - 2) zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych (Medycyny Pracy) o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki na wybranym kierunku w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu;
  - 3) oraz wynik z egzaminu artystycznego na kierunku Taniec w Kulturze Fizycznej.
2. Kandydaci, będący laureatami i finalistami olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego mają pierwszeństwo przyjęcia na wszystkie kierunki studiów prowadzone w Uczelni.
3. Na studia drugiego stopnia podstawą przyjęcia są:
  - 1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia/jednolitych magisterskich;
  - 2) zaświadczenie o średniej arytmetycznej ocen z całego toku nauczania studiów pierwszego stopnia/jednolitych magisterskich;
  - 3) oraz zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do badań profilaktycznych (Medycyny Pracy) o braku przeciwwskazań do podjęcia nauki na wybranym kierunku w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu.
4. Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia pod warunkiem posiadania zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa dojrzałości.
5. Kandydaci wymienieni w ust. 4 podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu na tych samych zasadach co pozostali obywatele polscy.
6. Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę wyższą za granicą, mogą ubiegać się o przyjęcie na studia drugiego stopnia pod warunkiem posiadania zalegalizowanego lub opatrzonego apostille dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą wraz z suplementem do dyplomu.

7. Kandydaci wymienieni w ust. 6 podlegają postępowaniu rekrutacyjnemu na tych samych zasadach co pozostali obywatele polscy.
8. Osoba, która posiada status studenta lub status osoby wpisanej na listę studentów na dany kierunek studiów, poziom i profil studiów nie może dokonać zapisu i być przyjęta na ten sam kierunek studiów, poziom i profil studiów.
9. Kandydaci z niepełnosprawnościami ubiegający się o przyjęcie na studia podlegają postępowaniu w sprawie przyjęcia na studia na tych samych zasadach, co pozostali kandydaci.
10. Kandydatom z orzeczeniem o niepełnosprawności komisja rekrutacyjna może indywidualnie dostosować kryteria egzaminacyjne na poszczególnych etapach postępowania kwalifikacyjnego.

### § 3

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

#### **§ 4**

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

#### **§ 5**

Obywatelom polskim, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą oraz cudzoziemcom posiadającym zagraniczne świadectwo maturalne lub inny dokument, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku braku wyniku z języka polskiego na świadectwie maturalnym, uwzględnia się język ojczysty kraju, w którym zdawany jest egzamin maturalny.

#### **§ 6**

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

#### **§ 7**

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

## § 8

1. Jeżeli w postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględniane są wyniki egzaminu, kandydat otrzymuje informację o sposobie przeprowadzenia egzaminu, miejscu, dacie oraz godzinie egzaminu za pośrednictwem swojego elektronicznego konta rekrutacyjnego.
2. Nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie skutkuje wykluczeniem z kwalifikacji.

## § 9

Od kandydatów na **studia pierwszego stopnia / studia jednolite magisterskie** wymagane są następujące dokumenty:

1. ankieta osobowa ze zdjęciem - wydrukowana z konta rejestracyjnego kandydata i podpisana;
2. kserokopia świadectwa dojrzałości - oryginał do wglądu;
3. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów przy uwzględnieniu zagrożeń wynikających z zajęć w warunkach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia - wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych (medycyny pracy);
4. Laureaci lub finaliści olimpiady przedmiotowej – odpowiednie zaświadczenie;
5. Kandydat niepełnoletni - oświadczenie przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez podopiecznego (wzór – dokument nr 1 do załącznika nr 1). Na podstawie tego dokumentu niepełnoletni kandydat może podpisać ankietę osobową, oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji warunków odpłatności za studia, a na kolejnych etapach starać się o miejsce w akademiku lub przyznanie pomocy materialnej;
6. opcjonalnie:
  - a) na kierunkach: Wychowanie Fizyczne, Sport, Taniec w Kulturze Fizycznej, Turystyka i Rekreacja, Dietetyka, Fizjoterapia - zaświadczenie o posiadanej klasie mistrzowskiej międzynarodowej, klasie mistrzowskiej lub pierwszej klasie sportowej, wystawione przez Polski Związek Sportowy z wykazu Ministerstwa Sportu i Turystyki. Zaświadczenie musi być podpisane przez: prezesa lub wiceprezesa związku lub sekretarza generalnego lub szefa wykszolenia i zawierać dokładną datę uzyskania klasy, podstawę nadania klasy (wraz z opisem osiągnięć), rodzaj dokumentu, w którym ogłoszono nadanie klasy przez właściwy związek sportowy (komunikat) oraz termin jego ważności;
  - b) na kierunkach: Wychowanie Fizyczne, Sport, Taniec w Kulturze Fizycznej, Turystyka i Rekreacja, zaświadczenie o posiadanej drugiej klasie sportowej, wystawione przez Wojewódzki Związek Sportowy z wykazu Ministerstwa Sportu i Turystyki. Zaświadczenie musi być podpisane przez: prezesa lub wiceprezesa związku lub sekretarza generalnego lub szefa wykszolenia i zawierać dokładną datę uzyskania klasy, podstawę nadania klasy (wraz z opisem osiągnięć), rodzaj dokumentu, w którym ogłoszono nadanie klasy przez właściwy związek sportowy (komunikat) oraz termin jego ważności;
  - c) na kierunkach: Wychowanie Fizyczne, Sport, Taniec w Kulturze Fizycznej, Turystyka i Rekreacja, zaświadczenie z Polskiego Związku Sportowego z wykazu Ministerstwa Sportu i Turystyki o aktualnej licencji sportowej;
  - d) na kierunku Taniec w Kulturze Fizycznej;

- zaświadczenie z Polskiej Federacji Tańca o posiadanej klasie tanecznej S, A, B. Zaświadczenie musi być podpisane przez: prezesa lub wiceprezesa Federacji lub sekretarza generalnego lub szefa wyszkolenia i zawierać dokładną datę uzyskania klasy, podstawę nadania klasy (wraz z opisem osiągnięć), rodzaj dokumentu, w którym ogłoszono nadanie klasy (komunikat) oraz termin jego ważności;
- dyplom tancerza zawodowego wydany przez ogólnokształcące - państwowe szkoły baletowe, niepubliczne szkoły baletowe posiadające uprawnienia;
- eksternistyczne dyplomy Związku Artystów Scen Polskich;
- tancerze posiadający udokumentowaną pracę tancerza w instytucjonalnym, profesjonalnym teatrze lub zespole;
- poświadczenie zdobytych pierwszych miejsc (solo lub w parze/duecie) na turniejach, konkursach tanecznych.

## § 10

Od kandydatów na studia **drugiego stopnia** wymagane są następujące dokumenty:

1. ankieta osobowa ze zdjęciem - wydrukowana z konta rejestracyjnego kandydata i podpisana;
2. kserokopia dyplomu ukończenia studiów – oryginał do wglądu;
3. zaświadczenie o średniej ocen ze studiów pierwszego stopnia;
4. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów przy uwzględnieniu zagrożeń wynikających z zajęć w warunkach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia - wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych (medycyny pracy);
5. opcjonalnie:
  - a) zaświadczenie o posiadanej klasie mistrzowskiej międzynarodowej, klasie mistrzowskiej lub pierwszej klasie sportowej, wystawione przez Polski Związek Sportowy z wykazu Ministerstwa Sportu i Turystyki. Zaświadczenie musi być podpisane przez: prezesa lub wiceprezesa związku lub sekretarza generalnego lub szefa wyszkolenia i zawierać dokładną datę uzyskania klasy, podstawę nadania klasy (wraz z opisem osiągnięć), rodzaj dokumentu, w którym ogłoszono nadanie klasy przez właściwy związek sportowy (komunikat) oraz termin jego ważności;
  - b) zaświadczenie o posiadanej drugiej klasie sportowej, wystawione przez Wojewódzki Związek Sportowy z wykazu Ministerstwa Sportu i Turystyki. Zaświadczenie musi być podpisane przez: prezesa lub wiceprezesa związku lub sekretarza generalnego lub szefa wyszkolenia i zawierać dokładną datę uzyskania klasy, podstawę nadania klasy (wraz z opisem osiągnięć), rodzaj dokumentu, w którym ogłoszono nadanie klasy przez właściwy związek sportowy (komunikat) oraz termin jego ważności.

## § 11

Od **cudzoziemców** wymagane są następujące dokumenty:

1. ankieta osobowa ze zdjęciem - wydrukowana z konta rejestracyjnego kandydata i podpisana;

2. w przypadku studiów pierwszego stopnia/jednolitych magisterskich - kserokopia świadectwa dojrzałości lub świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów zalegalizowane lub opatrzone apostille - oryginały do wglądu;
3. w przypadku studiów drugiego stopnia – kserokopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, zalegalizowanego lub opatrzonego apostille - oryginały do wglądu;
4. zaświadczenie o średniej ocen ze studiów pierwszego stopnia;
5. wszystkie dokumenty sporządzone w języku innym niż polski powinny być przetłumaczone na język polski przez:
  - a) polskiego tłumacza przysięgłego (wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych polskiego Ministerstwa Sprawiedliwości);
  - b) tłumacza przysięgłego z UE (jeżeli w danym kraju funkcjonuje instytucja tłumacza przysięgłego);
  - c) konsula RP właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie prawnym wydano dokument;
  - d) akredytowane w Polsce przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie prawnym wydano dokument.
6. dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie B2 wydany na terenie Rzeczypospolitej Polskiej;
7. zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych (medycyny pracy) o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów, przy uwzględnieniu zagrożeń wynikających z zajęć w warunkach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
8. opcjonalnie:
  - a) zaświadczenie o posiadanej klasie mistrzowskiej międzynarodowej, klasie mistrzowskiej lub pierwszej klasie sportowej, wystawione przez Polski Związek Sportowy z wykazu Ministerstwa Sportu i Turystyki. Zaświadczenie musi być podpisane przez: prezesa lub wiceprezesa związku lub sekretarza generalnego lub szefa wyszkolenia i zawierać dokładną datę uzyskania klasy, podstawę nadania klasy (wraz z opisem osiągnięć), rodzaj dokumentu, w którym ogłoszono nadanie klasy przez właściwy związek sportowy (komunikat) oraz termin jego ważności.
  - b) w przypadku kandydatów kierowanych na studia decyzją ministra – imienne skierowanie wydane przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej lub inną jednostkę wyznaczoną przez Ministerstwo Edukacji i Nauki;
9. skany w/w dokumentów powinny być dołączone do indywidualnego konta elektronicznego systemu rekrutacyjnego w wyznaczonym terminie.

## § 12

1. Informacje dotyczące procesu rekrutacyjnego są przekazywane kandydatom za pośrednictwem elektronicznego systemu rekrutacyjnego. Kandydat zobowiązany jest do bieżącego odczytywania informacji przekazywanych za pośrednictwem elektronicznego konta

rekrutacyjnego oraz strony internetowej Uczelni i ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia tego obowiązku.

2. Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu nie bierze odpowiedzialności za niemożność rejestracji spowodowaną awariami sieci internetowej, przeciążeniem serwerów, itp. W przypadku wystąpienia sytuacji, o których mowa powyżej, kandydat kontaktuje się telefonicznie z Punktem Rekrutacyjnym w Poznaniu lub z Dziekanatem w Gorzowie Wlkp., z zachowaniem terminu rejestracji, z informacją o zaistniałej sytuacji i ustala termin późniejszego zgłoszenia się.
3. Dołączone dokumenty do elektronicznego konta rekrutacyjnego są weryfikowane przez pracownika.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności danych, pracownik weryfikujący dokumenty przekazuje informację Komisji Rekrutacyjnej. Odpowiednio do rodzaju i zakresu ujawnionych nieprawidłowości Komisja może skreślić kandydata z listy osób zakwalifikowanych.

### **§ 13**

1. Limity miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych ustala Senat.
2. Limity zostają ustalone oddzielnie dla:
  - 1) obywateli polskich,
  - 2) cudzoziemców.
3. Rektor podejmuje decyzje w sprawie:
  - 1) zmian ustalonych limitów przyjęć w celu ich dopasowania do bieżących potrzeb postępowania rekrutacyjnego oraz obowiązujących przepisów prawa;
  - 2) nieuruchamiania studiów, dla których liczba osób przyjętych jest mniejsza niż ustalony limit przyjęć. Kandydatom jest składana propozycja ubiegania się o przyjęcie na inny kierunek, a w przypadku braku zainteresowania, zwracana jest opłata rekrutacyjna.
4. Rektor, po bieżącej analizie wyników rekrutacji, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowego naboru, przy zachowaniu warunków i trybu rekrutacji ustalonych uchwałą Senatu, określając jednocześnie terminarz dodatkowej rekrutacji treścią zarządzenia.
5. Rektor w odrębnych zarządzeniach ustala:
  - 1) szczegółowe terminy procesu rekrutacyjnego na studia I, II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w trybie stacjonarnym do końca marca roku kalendarzowego;
  - 2) termin działania oraz skład komisji rekrutacyjnych i inne warunki przeprowadzenia rekrutacji na studia, niezawarte w Uchwale, do końca marca roku kalendarzowego;
  - 3) wysokość opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia do końca marca roku kalendarzowego;
  - 4) odwołanie egzaminów wstępnych, jeżeli warunki epidemiologiczne nie pozwolą na ich przeprowadzenie.

### **§ 14**

1. Dla potrzeb rekrutacji powołuje się w Akademii:
  - 1) Komisję Rekrutacyjną w Poznaniu;

- 2) Komisję Rekrutacyjną w Filii AWF w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Komisje rekrutacyjne powołuje Rektor odrębnym zarządzeniem.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnych należy w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie wniosków o dopuszczenie do postępowania kwalifikacyjnego w przypadkach wątpliwych, w tym występowanie w tych sprawach do Rektora;
  - 2) przeprowadzanie egzaminów wstępnych;
  - 3) przyjmowanie na studia kandydatów w ramach limitu miejsc będącego w dyspozycji komisji;
  - 4) współpraca z pracownikiem Punktu Rekrutacyjnego w ramach prowadzonych przez jednostkę działań związanych z potrzebami komisji rekrutacyjnych.
4. Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego na dany kierunek studiów sporządza się Uchwały Komisji Rekrutacyjnej.
5. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności przynajmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

#### **§ 15**

Nabór na rok akademicki 2024/2025 będzie przeprowadzony w Akademii Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu między 1 maja a 31 października 2024 r.