



ZARZĄDZENIE

Nr 41/2020

**Rektora
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
w Lublinie**

z dnia 27 maja 2020 r.

*w sprawie bezpiecznego obiegu dokumentów rekrutacyjnych w rekrutacji
prowadzonej na I rok studiów w roku akademickim 2020/2021*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz.U. 2020 r., poz. 85 z późn. zm.) oraz § 7 ust. 7 Uchwały Nr XXIV – 28.37/19 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 26 czerwca 2019 r. *w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia wyższe na rok akademicki 2020/2021*, (zwanej dalej Uchwałą Senatu), w związku z koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa obiegu dokumentów rekrutacyjnych i ograniczenia bezpośredniego kontaktu kandydatów z pracownikami uczelni odpowiedzialnymi za przeprowadzenie rekrutacji na studia, **zarządzam:**

§ 1

1. W terminach ustalonych dla poszczególnych etapów rekrutacji na studia prowadzone na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, o których mowa w Zarządzeniu Nr 11/2020 z dnia 21 lutego 2020 r. z późn. zm. (Zarządzenie Rektora UMCS Nr 39/2020 z 25 maja 2020 r.), kandydaci, po ogłoszeniu list kwalifikacyjnych, zobowiązani są do przesyłania dokumentów, o których mowa w szczególności w § 7 Uchwały Senatu, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na skrzynki poczty elektronicznej podane w Systemie Internetowej Rekrutacji (SIR).
2. Dokumenty w postaci skanów powinny być opatrzone osobistym podpisem składającego dokumenty przed ich zeskanowaniem. Podpis powinien być umieszczony na dokumencie, tak aby umożliwiał odczytanie jego treści.

3. Skany dokumentów powinny umożliwiać zapoznanie się z ich treścią bez uzasadnionych wątpliwości i powinny stanowić dokumenty elektroniczne w postaci pliku pdf o rozdzielności min. 300x300 dpi i maks, 600x600 dpi w formacie druku A4; W przypadku nieczytelności dokumentów odpowiedzialność za błędne odczytanie danych spoczywa na kandydacie.
4. Skany dokumentów powinny być wysłane ze skrzynek pocztowych kandydatów o adresach tożsamych z wprowadzonymi w SIR, oddzielnie na każdy z kierunków, na który kandydat dokonał rejestracji.
5. Dla poszczególnych kierunków studiów tworzy się odrębne skrzynki pocztowe, na które kandydaci będą wysyłali dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3; adresy skrzynek umieszcza się w SIR przy opisie poszczególnych kierunków studiów oraz przekazują się kandydatom wraz z informacją o zakwalifikowaniu do przyjęcia na dany kierunek studiów.
6. Dostęp do skrzynek pocztowych, o których mowa w ust. 5, mogą posiadać jedynie osoby wyznaczone do realizowania czynności związanych z rekrutacją na poszczególnych kierunkach studiów. Osoby posiadające do nich dostęp zobowiązane są zachować wszystkie wymagania wynikające z przepisów o ochronie danych osobowych oraz poufności danych stanowiących informacje o charakterze wewnętrznym.
7. Po otrzymaniu korespondencji elektronicznej od kandydatów, zweryfikowaniu jej prawidłowości i poprawności, osoby odpowiedzialne za proces rekrutacji na poszczególnych kierunkach studiów, zobowiązane są do potwierdzenia doręczenia wymaganej dokumentacji i potwierdzenia dokonania przez kandydata wpisu na studia; adnotacja o przyjęciu na dany kierunek studiów zostaje umieszczona na indywidualnym koncie kandydata w SIR.
8. W przypadku otrzymania przez komisję rekrutacyjną dokumentów nieprawidłowych lub niepoprawnych, nieczytelnych lub niekompletnych, kandydat jest niezwłocznie informowany przez osobę odpowiedzialną za proces rekrutacji na danym kierunku studiów o konieczności uzupełnienia przesłanej dokumentacji z podaniem terminu, do którego wady mają być usunięte; brak usunięcia braków i wad w terminie określonym na uzupełnienie będzie oznaczał rezygnację z dokonania wpisu na studia.
9. Wysłanie i doręczenie wymaganych dokumentów w postaci elektronicznej na wskazane w SIR adresy poczty elektronicznej (przypisane dla poszczególnych kierunków studiów) po terminie wynikającym z terminarza rekrutacji, uniemożliwi dokonanie wpisu na studia i przyjęcie na studia oraz oznaczać będzie rezygnację z podjęcia studiów na danym kierunku.
10. W przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej o przyjęciu na dany kierunek studiów, za jej wydanie odpowiedzialny jest właściwy Dziekan (odnośnie obywateli polskich i cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich) lub Rektor (w tym osoby upoważnione przez Rektora do wykonywania określonych czynności z zakresu rekrutacji). Decyzja wydawana będzie w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym i doręczana za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany przez kandydata w SIR, niezwłocznie po jej wydaniu.

11. Skierowanie na badania lekarskie, o którym mowa w § 7 ust. 2 Uchwały Senatu wydawane jest przez Dziekana Wydziału w postaci dokumentu opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wysyłane na adres poczty elektronicznej podany przez kandydata w SIR; w przypadku komisji ds. cudzoziemców za wydanie skierowania odpowiedzialny jest Przewodniczący tej komisji.
12. Kandydat przyjęty na studia, w przypadku rezygnacji z podjęcia studiów, powinien dostarczyć za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej oświadczenie w postaci pliku pdf, na adres poczty elektronicznej wskazanej dla kierunku studiów, na który nastąpiło przyjęcie na studia.
13. Najpóźniej do dnia 29 września 2020 r. wszyscy kandydaci, którzy dokonali wpisu na studia i doręczyli dokumenty rekrutacyjne w postaci elektronicznej, zobowiązani są do przesłania ich kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem (notarialnie, przez organ administracji publicznej, komisję rekrutacyjną lub biuro rekrutacji – w przypadku osobistego dostarczenia dokumentów) oraz zdjęcia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4 Uchwały Senatu, do właściwego dziekanatu – w terminie 14 dni od potwierdzenia dokonania wpisu. Za umieszczenie informacji o adresach do doręczenia dokumentów rekrutacyjnych od kandydatów odpowiedzialni są Dziekani Wydziałów.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Michałowski