

**ZARZĄDZENIE NR 388/2020**  
**Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej**  
**im. Marii Grzegorzewskiej**  
**z dnia 16 lipca 2020 r.**

**w sprawie składania dokumentów przez osoby zakwalifikowane do przyjęcia na studia w Akademii w formie elektronicznej za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Akademii na platformie ePUAP**

Na podstawie § 3 ust. 12 pkt 1-2, § 4 ust. 8 pkt. 5, § 7 ust. 1, § 10 ust. 5 pkt. 5, § 11 ust. 2 pkt 11 i ust. 3a, § 14 ust. 7 uchwały Senatu APS nr 145/2019 z dnia 17 kwietnia 2019 r. dotyczącej warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej na rok akademicki 2020/2021 zmienionej uchwałą Senatu APS nr245/2020 z dnia 18 grudnia 2019.r oraz uchwałą Senatu APS 392/2020 z dnia 24 czerwca 2020 r., w związku z obowiązującym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od dnia 20 marca 2020r stanem epidemii zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia na rok akademicki 2020/21 (mający status „zakwalifikowany” w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów, dalej IRK) składają komplet dokumentów za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Akademii na platformie ePUAP (Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej) dedykowanej dla postępowania rekrutacyjnego dostępnej pod adresem: */aps/rekrutacja*z zastrzeżeniem ust. 4 niniejszego paragrafu.
2. Komplet dokumentów określa:
  - a. W przypadku obywateli polskich, §11 ust. 3 uchwały Senatu APS nr 145/2019 z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej na rok akademicki 2020/2021, dalej Uchwała z późniejszymi zmianami
  - b. W przypadku cudzoziemców, §14 ust. 4 Uchwały z późniejszymi zmianami

przy czym w wypadku składania w/w dokumentów za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Akademii wystarczające jest złożenie skanów oryginałów dokumentów jako załączników do pisma przewodniego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisanych indywidualnym profilem zaufanym kandydata pod warunkiem przedłożenia do poświadczeń oryginałów dokumentów zawartych w załącznikach zgodnie treścią § 2 ust 5.

Pismo w sprawie złożenia dokumentów składane za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Akademii powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisane indywidualnym profilem zaufanym

kandydata i powinno zawierać listę załączonych dokumentów i oświadczenie Kandydata o zgodności załączonych skanów dokumentów z oryginałami.

3. Terminy składania kompletów dokumentów są określone w harmonogramie rekrutacji.
4. Cudzoziemcy zakwalifikowani do przyjęcia na studia, nieposiadający numeru PESEL zobowiązani są skontaktować się z Komisją Rekrutacyjną niezwłocznie po uzyskaniu statusu "zakwalifikowany" w systemie IRK zgodnie z treścią komunikatu wskazanego w systemie IRK w celu ustalenia sposobu i terminu dostarczenia kompletu dokumentów, o którym mowa w ust. 2 pkt 2., z zastrzeżeniem złożenia tych dokumentów z zachowaniem terminów wskazanych w harmonogramie rekrutacji.
5. Komplet dokumentów powinny być składane jako załączniki do pisma w sprawie złożenia dokumentów w formacie PDF spakowane do jednego archiwum w formacie zip

## §2

1. Komplet dokumentów złożone poprzez elektroniczną skrzynkę podawczą Akademii na platformie ePUAP są sprawdzane przez członków Komisji Rekrutacyjnej lub innych oddelegowanych pracowników Uczelni pod kątem kompletności i zgodności z zasadami rekrutacji na poszczególne kierunki studiów w terminie 5 dni roboczych po dniu w którym dokumenty zostały złożone w sposób opisany w §1.
2. W przypadku braków w przesłanej dokumentacji Komisja Rekrutacyjna lub osoba oddelegowana do weryfikacji dokumentów rekrutacyjnych wzywa kandydata do uzupełnienia braków w terminie nieprzekraczającym 2 dni roboczych. Wezwanie następuje poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej za pośrednictwem skrzynki ePUAP Akademii
3. Zgłoszenia kandydatów, sprawdzone i kompletne, są podstawą do zmiany statusu kandydata w IRK na „przyjęty”. Zmiany dokonuje pracownik, o którym mowa w ust.1.
4. Komisja Rekrutacyjna przekazuje niezwłocznie informację o kandydatach posiadających status „przyjęty” do Biura Spraw Studenckich w celu ich immatrykulacji przez BSS.
5. Oryginały dokumentów, o których mowa w §1 ust.2 pkt a i b, w formie papierowej kandydaci dostarczają do BSS najpóźniej w ciągu 60 dni od zniesienia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemiologicznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a wypadku gdyby stany te nie zostały zniesione do dnia 15.11.2020r, kandydaci zobowiązani są do dostarczenia oryginałów tych dokumentów na zasadach określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora.
6. Zespół ds. rozpatrywania odwołań przyjmuje komplety dokumentów od kandydatów, którzy zostali przyjęci na studia, w trybie odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Komplet dokumentów składane są za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Akademii na platformie ePUAP w terminie wskazanym w decyzji II instancji, z zastrzeżeniem postanowień §2 ust 5 . Zespół ds. rozpatrywania odwołań, po sprawdzeniu kompletności zgłoszenia, niezwłocznie przekazuje informację o zmianie statusu kandydata do BSS, wraz z kopią decyzji o uchyleniu decyzji I instancji.



### §3

1. Nie złożenie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Akademii kompletu dokumentów o których mowa w §1 ust 2 przez Kandydata, o którym mowa w §1 ust. 1 lub w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji i określonych w stosownym komunikacie na koncie w systemie IRK (z wyłączeniem indywidualnie określonego sposobu doręczenia dokumentów dla cudzoziemców nieposiadających nadanego w RP nr PESEL) stanowi podstawę wydania decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia na studia z powodu rezygnacji kandydata z dalszego postępowania rekrutacyjnego zgodnie z § 11 ust. 4 Uchwały z późniejszymi zmianami.

### §4

Wpisu na listę studentów dokonuje Komisja Rekrutacyjna, po złożeniu kompletu dokumentów przez kandydata, sprawdzonego przez pracownika, o którym mowa w §2 ust. 1 oraz ust. 6, oraz po zmianie statusu na „przyjęty” w systemie IRK.

### §5


Do czasu zniesienia stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemiologicznego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej osoby wpisane na listę studentów składają ślubowaniew postaci elektronicznej za pośrednictwem systemu USOSWeb. Komunikat o aktywacji funkcji złożenia ślubowania poprzez system USOSWeb zostanie przesłany studentowi za pośrednictwem tego systemu oraz ogłoszony na stronie internetowej Akademii.

### §6

1. Na nie później niż 5 dni przed rozpoczęciem przyjmowania dokumentów od kandydatów w sposób opisany w §1 Prorektor ds. Kształcenia wyznaczy pracowników delegowanych innych niż członkowie komisji rekrutacyjnej, o których mowa w § 2 ust1.
2. Wyznaczeni pracownicy zobowiązani są na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem przyjmowania dokumentów od kandydatów w sposób opisany w §1 do posiadania indywidualnego profilu zaufanego na platformie ePUAP i wzięcia udziału w wyznaczonym terminiew wewnętrznym szkoleniu dotyczącym działania systemu IRK oraz zasad funkcjonowania platformy ePUAP i obsługi elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP Akademii

### §7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

  
**PROREKTOR**  
ds. nauki  
dr hab., prof. APS Jarosław Rola