



## REGULAMIN PRAC KOMISJI REKRUTACYJNEJ DS. STUDIÓW DOKTORANCKICH INSPE PROJEKTU POKL 04.01.01-00-038/13

„PWP. Utworzenie i realizacja interdyscyplinarnych, anglojęzycznych, międzynarodowych, stacjonarnych studiów doktoranckich InnovativeNuclear and Sustainable Power Engineering”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

Komisja Rekrutacyjna ds. Studiów Doktoranckich INSPE, zwana dalej „Komisją” rozpatruje podania o przyjęcie na Studia Doktoranckie w ramach projektu „PWP. Utworzenie i realizacja interdyscyplinarnych, anglojęzycznych, międzynarodowych, stacjonarnych studiów doktoranckich InnovativeNuclear and Sustainable Power Engineering” zwanej dalej „Studiami”.

### § 2

#### Komisja Rekrutacyjna

1. Komisja powoływana jest przez Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa, zwanego dalej „Dziekanem” w drodze Decyzji.
2. Dziekan, w powołaniu Komisji, wyznacza Przewodniczącego Komisji.
3. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej jest odpowiedzialny za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - 3) prowadzenie korespondencji w sprawach dotyczących obrad Komisji.
4. Członkowie Komisji są powiadamiani pisemnie o powołaniu ich do składu Komisji.
5. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej podań,
  - 2) przygotowanie listy osób przyjętych na Studia na podstawie oceny merytorycznej.

### § 3

#### Ocena Podań Praca Komisji

1. Posiedzenia Komisji odbywają się nie później niż 5 dni roboczych od daty zamknięcia naboru podań w ramach przyjęcia na Studia.

2. Posiedzenia Komisji prowadzi przewodniczący lub osoba przez niego pisemnie wyznaczona.
3. Przewodniczący oraz inni członkowie Komisji nie mogą być związani z kandydatami w sposób, który budziłby wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
4. Przewodniczący oraz inni członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny podania, są zobowiązani podpisać deklarację bezstronności i poufności, w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie podania, według wzoru zawartego w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Komisji zapewnia Biuro Projektu, do zadań którego należy:
  - 1) dostarczanie podań przeznaczonych do rozpatrzenia członkom Komisji,
  - 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji,
  - 3) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji,
  - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.
6. Z posiedzeń Komisji sporządzony zostaje protokół. Protokół podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji.
7. Protokół powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) czas i miejsce posiedzenia Komisji;
  - 2) listę obecności członków Komisji;
  - 3) listę podań podpisaną przez Przewodniczącego Komisji;
  - 4) inne istotne elementy postępowania oceniającego,
  - 5) uchwałę o przyjęciu na Studia .
8. Praca w Komisji Rekrutacyjnej odbywa się bez wynagrodzenia.
9. Oceny merytorycznej podań dokonuje Komisja w oparciu o Arkusz oceny rekrutacyjnej.
10. Komisja po dyskusji ustala listę osób przyjętych na Studia w drodze uchwały.
11. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji.
12. Posiedzenia mogą odbywać się z wykorzystaniem usług telekonferencji.
13. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

## § 4

### Postanowienia końcowe

Komisja rozwiązuje się po zakończeniu projektu.

#### Załączniki:

1. Deklaracja bezstronności i poufności