



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

BR-0161-I-47/2013

Zarządzenie Nr 47/2013
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 5 lipca 2013r.

w sprawie szczegółowych unormowań dotyczących postępowania rekrutacyjnego na I rok studiów roku akademickiego 2013/14 oraz organizacji tego postępowania

Na podstawie § 38 ust. 2 i 4 statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz w związku z § 4 ust. 1, § 7 ust. 4, § 21 ust. 3, § 24 uchwały Nr 44/2012 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 24 maja 2012 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia na rok akademicki 2013/14 zwanej dalej „uchwałą” zarządza się, co następuje:

§ 1

Rejestracja kandydatów na studia

1. Rejestracja kandydatów na studia na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zwanym dalej „UKSW” odbywa się w trybie Uczelnianej Rejestracji Kandydatów, zwanej dalej „URK”, prowadzonej w formie internetowej pod adresem: <http://irk.uksw.edu.pl>, obsługiwanej przez system Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwany dalej „IRK”.
2. URK prowadzi Biuro Rekrutacji, zwane dalej „BRe”, przy współpracy Centrum Systemów Informatycznych oraz jednostek rekrutujących, w tym komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących.
3. Za kompleksową obsługę informatyczną URK, a w szczególności obsługę sprzętu komputerowego i oprogramowania służącego do przeprowadzenia rejestracji odpowiada Centrum Systemów Informatycznych.
4. IRK powinien być czynny przez całą dobę w okresie rejestracji wynikającym z harmonogramu rekrutacji, w trybie umożliwiającym rejestrację i modyfikację dokonanych wpisów. Poza tym

okresem IRK będzie działać w trybie informacyjnym (tylko do odczytu), z wyjątkiem czasu koniecznego do przygotowania systemu dla potrzeb kolejnej rekrutacji.

5. Rejestrację internetową uznaje się za wiążącą po wprowadzeniu przez kandydata wszystkich niezbędnych danych określonych w § 2 ust. 1 pkt 3-8, wyborze kierunku studiów, wniesieniu opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej zarządzeniem Rektora i terminie określonym przez harmonogram rekrutacji oraz uzyskaniu przez Uniwersytet potwierdzenia bankowego o wpłynięciu na konto UKSW tej opłaty.

6. UKSW nie bierze odpowiedzialności za niemożność rejestracji lub dokonania zmian spowodowaną awariami sieci niezależnymi od UKSW lub okresowym przeciążeniem serwerów UKSW.

7. Kandydaci, którzy chcą skorzystać w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia z dostosowania formy tego postępowania do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, zgłaszają się do Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych.

8. Kandydaci, którzy chcą uzyskać w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia punkty preferencyjne wynikające z faktu posiadania dyplomu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, o której mowa w § 1 uchwały Nr 91/2012 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 21 czerwca 2012 roku w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego w latach 2012/2013; 2013/2014; 2014/2015, po zarejestrowaniu się w IRK przesyłają na adres e-mailowy Biura Rekrutacji plik cyfrowy będący skanem/zdjęciem stosownego dokumentu, w celu weryfikacji, czy dokument daje uprawnienie do uzyskania punktów preferencyjnych, o których mowa w wyżej przytoczonej uchwale. Weryfikacja ta może odbywać się również na podstawie dokumentu zawierającego listę laureatów i finalistów określonej olimpiady stopnia centralnego dostarczonego przez organizatora olimpiady.

9. Kandydaci, którzy chcą uzyskać w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia punkty preferencyjne wynikające z faktu uzyskania tytułu laureata konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego (w tym organizowanego przez uczelnię), o którym mowa w § 1 uchwały Nr 89

Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 21 czerwca w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich, w tym organizowanych przez uczelnię, w latach 2012/2013; 2013/2014; 2014/2015, z późn. zm., po zarejestrowaniu się w IRK przesyłają na adres e-mailowy Biura Rekrutacji plik cyfrowy będący skanem/zdjęciem stosownego dokumentu, czy dokument daje uprawnienie do uzyskania punktów preferencyjnych, o których mowa w wyżej przytoczonej uchwale. Weryfikacja ta może odbywać się także na podstawie dokumentu zawierającego listę laureatów określonego konkursu dostarczonego przez organizatora konkursu.

§ 2

Tryb rejestracji kandydatów

1. W celu rejestracji w IRK kandydat:

- 1) wyraża zgodę na przetwarzanie przez UKSW danych osobowych dla celów postępowania kwalifikacyjnego i dokumentowania przebiegu studiów;
- 2) zakłada osobiste konto rejestracji; identyfikatorem konta jest numer PESEL kandydata, jeśli zaś nie posiada numeru PESEL – jedenastocyfrowy numer wygenerowany przez system IRK;
- 3) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych, w tym podaje informacje o ukończonej szkole ponadgimnazjalnej lub szkole ponadgimnazjalnej i uczelni oraz dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów;
- 4) który ubiega się o przyjęcie na studia stacjonarne I stopnia i jednolite studia magisterskie, a legitymuje się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „starej matury” lub „nowej matury”, podaje przedmioty zdawane na maturze, poziom na jakim są zdawane (w odniesieniu do tzw. „nowej matury”) oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów; w celu dokonania rejestracji kandydat musi podać wszystkie wymagane w procesie kwalifikacji przedmioty zdawane na maturze określone w uchwale oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów;
- 5) który ubiega się o przyjęcie na studia stacjonarne I stopnia i jednolite studia magisterskie, a legitymuje się dyplomem IB lub dyplomem EB, przesyła na adres e-mailowy Biura Rekrutacji w terminie określonym przez harmonogram rekrutacji plik cyfrowy będący skanem/zdjęciem stosownego dokumentu w celu obliczenia wyniku

rekrutacyjnego;

6) który ubiega się o przyjęcie na studia stacjonarne I stopnia i jednolite studia magisterskie, a legitymuje się świadectwem maturalnym uzyskanym za granicą, przesyła na adres e-mailowy Biura Rekrutacji plik cyfrowy będący skanem/zdjęciem zdjęcia stosownego dokumentu w celu dokonania weryfikacji dokumentu, o której mowa w § 2 ust. 1, 2 załącznika do uchwały;

7) który ubiega się o przyjęcie na studia II stopnia stacjonarne, a legitymuje się dyplomem ukończenia szkoły wyższej wydanym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, podaje średnią z toku studiów, o której mowa w § 6 ust. 3 załącznika do uchwały;

8) który ubiega się o przyjęcie na studia II stopnia stacjonarne, a legitymuje się dyplomem zagranicznym przesyła na adres e-mailowy Biura Rekrutacji plik cyfrowy będący skanem/zdjęciem zdjęcia stosownego dokumentu w celu dokonania weryfikacji dokumentu;

9) dokonuje wyboru kierunku lub kierunków studiów;

10) wnosi opłatę rekrutacyjną w wysokości podanej przez system IRK i naliczoną zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora na konto bankowe, którego indywidualny numer wygenerowany jest przez system IRK, a widoczny jest na stronie osobistego konta rejestracji;

11) może określić swoje preferencje, co do wybranych kierunków studiów;

12) umieszcza na własnym koncie w systemie IRK zdjęcie legitymacyjne w postaci pliku cyfrowego dla potrzeb wydania, w przypadku przyjęcia kandydata na studia, elektronicznej legitymacji studenckiej.

2. Kandydat przyjęty na studia – zarówno stacjonarne, jak i niestacjonarne, otrzymuje indywidualny numer rachunku bankowego do regulowania opłat na rzecz Uczelni, wygenerowany przez Uniwersytecki System Obsługi Studiów. Numer ten będzie widoczny po zalogowaniu się na stronę USOSweb, dostępną pod adresem: <https://usosweb.uksw.edu.pl>.

3. Numer rachunku bankowego, wymieniony w ust. 2 będzie służył do regulowania wszystkich opłat związanych ze studiami w całym okresie trwania studiów na UKSW kandydatom przyjętym na studia w roku akademickim 2013/2014, z wyłączeniem opłaty za wydanie pierwszej elektronicznej legitymacji studenckiej.

4. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych ponosi kandydat.

5. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do osobistego konta rejestracji. UKSW nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.

6. Osobiste konto rejestracji służy do dokonania rejestracji, wyboru kierunków studiów i ewentualnych zmian tych kierunków, oraz do przekazywania kandydatom przez komisje rekrutacyjne jednostek rekrutujących i BRe informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego i wyników tych etapów, a także wszelkich innych wiadomości niezbędnych w procesie rekrutacji.

7. Informacje przekazane kandydatowi za pomocą jego osobistego konta rejestracji uznaje się za dostarczone kandydatowi. UKSW nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się kandydata z wiadomościami przekazanymi na jego osobiste konto rejestracji.

§ 3

Dokumenty składane przez kandydatów

1. Kandydat na studia stacjonarne I stopnia i jednolite magisterskie składa następujące dokumenty:

1) wydrukowane podanie o przyjęcie na studia, wypełnione poprzez uzupełnienie formularza dostępnego na osobistym koncie rejestracji w IRK, podpisane przez kandydata;

2) świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis świadectwa dojrzałości wystawiony przez szkołę (w przypadku egzaminu dojrzałości) lub przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (w przypadku egzaminu maturalnego), posiadający moc oryginału albo duplikat świadectwa dojrzałości (dotyczy maturzystów, którzy utracili świadectwo) albo dyplom IB/EB albo świadectwo maturalne uzyskane za granicą;

3) dwie fotografie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;

- 4) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość kandydata;
- 5) zaświadczenie lekarskie z odbytych badań specjalistycznych (dotyczy tylko kierunków określonych odrębnym zarządzeniem Rektora);
- 6) na kierunku teologia dodatkowo zaświadczenie od proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego);
- 7) na kierunku prawo kanoniczne dodatkowo zaświadczenie od katechety lub własnego proboszcza (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów diecezjalnych lub zakonnych, nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego).

2. Kandydat na studia stacjonarne II stopnia składa następujące dokumenty:

- 1) wydrukowane podanie o przyjęcie na studia, wypełnione poprzez uzupełnienie formularza dostępnego na osobistym koncie rejestracji w IRK, podpisane przez kandydata;
- 2) świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis świadectwa dojrzałości wystawiony przez szkołę (w przypadku egzaminu dojrzałości) lub przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (w przypadku egzaminu maturalnego), posiadający moc oryginału albo duplikat świadectwa dojrzałości (dotyczy maturzystów, którzy utracili świadectwo) albo dyplom IB/EB albo świadectwo maturalne uzyskane za granicą;
- 3) oryginał lub odpis dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu licencjata, magistra, inżyniera lub równorzędnego;
- 4) suplement do dyplomu (oryginał dokumentu do okazania w trakcie składania dokumentów);
- 5) dwie fotografie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
- 6) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość kandydata;
- 7) zaświadczenie lekarskie z odbytych badań specjalistycznych (dotyczy tylko kierunków określonych odrębnym zarządzeniem Rektora).

3. Kandydat na studia niestacjonarne I stopnia i jednolite magisterskie składa następujące dokumenty:

- 1) wydrukowane podanie o przyjęcie na studia, wypełnione poprzez uzupełnienie formularza dostępnego na osobistym koncie rejestracji w IRK, podpisane przez kandydata;
- 2) świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis świadectwa dojrzałości wystawiony przez szkołę (w przypadku egzaminu dojrzałości) lub przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (w przypadku egzaminu maturalnego), posiadający moc oryginału albo duplikat świadectwa dojrzałości (dotyczy maturzystów, którzy utracili świadectwo) albo dyplom IB/EB albo świadectwo maturalne uzyskane za granicą;
- 3) dwie fotografie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
- 4) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość kandydata;
- 5) zaświadczenie lekarskie z odbytych badań specjalistycznych (dotyczy tylko kierunków określonych odrębnym zarządzeniem Rektora);
- 6) na kierunku teologia dodatkowo zaświadczenie od proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego);
- 7) na kierunku prawo kanoniczne dodatkowo zaświadczenie od katechety lub własnego proboszcza (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów diecezjalnych lub zakonnych, nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego).

4. Kandydat na studia niestacjonarne II stopnia składa następujące dokumenty:

- 1) wydrukowane podanie o przyjęcie na studia, wypełnione poprzez uzupełnienie formularza dostępnego na osobistym koncie rejestracji w IRK, podpisane przez kandydata;
- 2) świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis świadectwa dojrzałości wystawiony przez szkołę (w przypadku egzaminu dojrzałości) lub przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (w przypadku egzaminu maturalnego), posiadający moc oryginału albo duplikat świadectwa

dojrzałości (dotyczy maturzystów, którzy utracili świadectwo) albo dyplom IB/EB albo świadectwo maturalne uzyskane za granicą;

3) oryginał lub odpis dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu licencjata, magistra, inżyniera lub równorzędnego;

4) suplement do dyplomu (oryginał dokumentu do okazania w trakcie składania dokumentów);

5) dwie fotografie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;

6) kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość kandydata;

7) zaświadczenie lekarskie z odbytych badań specjalistycznych (dotyczy tylko kierunków określonych odrębnym zarządzeniem Rektora).

§ 4

Sposób i miejsce ogłoszenia wyników postępowania kwalifikacyjnego i rekrutacyjnego

1. Kryteria ustalania wyników poszczególnych elementów postępowania kwalifikacyjnego, jak również końcowego wyniku postępowania kwalifikacyjnego, a także wyniku postępowania rekrutacyjnego określa uchwała.

2. Wyniki rekrutacji są niezwłocznie podawane do wiadomości kandydatów na kontaktach indywidualnych w systemie IRK oraz publikowane przez przedstawicieli komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących w formie listy w pliku cyfrowym umieszczonym na stronie internetowej jednostki rekrutującej.

3. Wszystkie zmiany dotyczące statusu kwalifikacji kandydatów na liście rankingowej są systematycznie aktualizowane w systemie IRK na indywidualnych kontaktach kandydatów.

4. W przypadku, gdy nie zostanie w sposób efektywny zapełniony limit miejsc na danym kierunku/specjalności Prorektor ds. studenckich i kształcenia może podjąć decyzję o nieuruchamianiu tych studiów w roku akademickim 2013/14.

5. W przypadku, gdy Prorektor ds. studenckich i kształcenia podejmuje decyzję o której mowa w ust. 4, podjęcie decyzji następuje w terminie do dnia 24 września 2013r.

6. Informacja o nieuruchamianiu studiów dodatkowo przekazywana jest przez komisje rekrutacyjne jednostek rekrutujących kandydatom, którzy złożyli komplet wymaganych dokumentów na te studia, za pomocą wiadomości poczty elektronicznej (e-mail) na adres wskazany przez kandydata w formularzu rejestracyjnym w IRK.

7. Informacja na osobistym koncie rejestracji o przyjęciu/nieprzyjęciu kandydata na studia ma charakter wstępny. Ostateczną informacją o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia może być wyłącznie pisemna decyzja o przyjęciu/nieprzyjęciu na studia.

§ 5

Opłaty wnoszone przez kandydatów

1. Kandydat powinien wnieść opłatę rekrutacyjną w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.

2. Wpłaty dokonane po terminach określonych w harmonogramie rekrutacji nie będą brane pod uwagę.

3. Sposób naliczania opłaty rekrutacyjnej określa odrębne zarządzenie Rektora.

4. Przelew opłaty rekrutacyjnej powinien być dokonany na indywidualne konto bankowe, którego numer wygenerowany jest dla każdego kandydata dla przez IRK. Zaleca się, aby przelewy były dokonywane w sposób gwarantujący jak najszybszy przepływ środków, np. za pomocą bankowości internetowej.

5. Po wpłynięciu opłaty rekrutacyjnej na konto UKSW, na stronie osobistego konta rejestracji pojawi się potwierdzenie dokonania opłaty.

6. Kandydatowi przysługuje zwrot niewykorzystanej części opłaty rekrutacyjnej za kierunek lub kierunki studiów w przypadku:

- 1) nieważnej rejestracji (zbyt późnego wniesienia opłaty rekrutacyjnej),

- 2) rejestracji na mniejszą liczbę kierunków niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto kandydata (zwracana jest nadpłata),
- 3) braku rejestracji na jakikolwiek kierunek.

W pozostałych przypadkach opłata nie jest zwracana.

7. Jeśli kandydatowi przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zwraca mu kwotę w wysokości 60 zł za każdy kierunek/specjalność, o przyjęcie na który/którą się ubiegał, z zastrzeżeniem ust. 10-12.

8. Zwrotu opłaty dokonuje się po zakończeniu procesu rekrutacji w UKSW na rok akademicki 2013/14, nie później niż 31 grudnia 2013 r. na wniosek kandydata sporządzony zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej dostępnej pod adresem: www.rekrutacja.uksw.edu.pl, który stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia, skierowany do Prorektora ds. studenckich i kształcenia, z podaniem danych identyfikacyjnych oraz sposobu zwrotu opłaty.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, powinien być złożony do dnia 31 października 2013 roku. Za datę złożenia wniosku drogą przesyłki pocztowej uznaje się datę stempla pocztowego. Za datę złożenia wniosku drogą przesyłki kurierskiej oraz osobiście w siedzibie UKSW uznaje się datę wpływu wniosku do UKSW.

10. W przypadku decyzji o nieuruchamianiu kierunku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, mimo przeprowadzenia rekrutacji na ten kierunek, kandydatom, którzy dokonali rejestracji i złożyli wymagane dokumenty, przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej w wysokości kwoty wniesionej za rejestrację na ten kierunek. Jeśli jest to pierwszy kierunek kandydata przysługuje zwrot w wysokości 80zł, natomiast jeśli jest to kolejny kierunek kandydata przysługuje zwrot w wysokości 60zł.

11. W celu realizacji zobowiązań, o których mowa w ust. 10, jednostka rekrutująca, której kierunek nie jest uruchamiany, niezwłocznie po podjęciu decyzji o nieuruchamianiu kierunku pisemnie informuje kandydatów, którzy dokonali rejestracji i złożyli wymagane dokumenty o przysługującym im roszczeniu, tj. o zwrocie wniesionej opłaty rekrutacyjnej, załączając do zawiadomienia wzór formularza, na którym osoba zainteresowana może wskazać sposób zwrotu

opłaty. Wzór formularza stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia. W zawiadomieniu powinna być zawarta informacja o terminie i miejscu złożenia wypełnionego formularza oraz o skutku niezłożenia go, jakim jest przekazanie opłaty przekazem pocztowym na adres osoby zainteresowanej, podany przez nią w systemie IRK.

12. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej, w sytuacji o której mowa w ust. 11 przekazuje listę osób, którym przynależy jest zwrot opłaty do Prorektora ds. finansowych i infrastruktury z prośbą o wydanie dyspozycji do realizacji zwrotów.

13. Procedurę zwrotu wniesionych przez kandydatów na studia opłat za studia określają odrębne przepisy.

§ 6

Zadania komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących, obsługi administracyjnej komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących oraz sekretarzy komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących

1. Do zadań komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących należy:

- 1) realizowanie procedury przyjmowania dokumentów od kandydatów, w tym weryfikowanie dokumentów i potwierdzanie wyników matur w systemie IRK;
- 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie jego wyników;
- 3) przekazywanie do Biura Rekrutacji informacji o terminach i miejscach przyjmowania dokumentów od kandydatów;
- 4) przeprowadzenie rozmów kompetencyjnych dla kandydatów ze świadectwem maturalnym uzyskanym za granicą, o których mowa w § 2 ust. 2 załącznika do uchwały;
- 5) przekazanie do Biura Rekrutacji informacji o miejscu przeprowadzenia dodatkowych egzaminów wstępnych w przypadku gdy są one elementem postępowania kwalifikacyjnego, z wyłączeniem rozmów kwalifikacyjnych dla kandydatów z maturą uzyskaną za granicą;
- 6) bieżąca aktualizacja informacji o statusie kwalifikacji na indywidualnych kontaktach kandydatów w systemie IRK;

- 7) sporządzenie listy rankingowej i listy osób przyjętych na studia oraz przekazanie ich Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 8) podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia kandydata na studia oraz przygotowanie do wysyłki pismem powiadomienia o decyzji ws. przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia;
- 9) opiniowanie odwołań (w tym podejmowanie decyzji w trybie art. 132 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U z 2000 roku Nr 98, poz. 1071 ze zm.) oraz opiniowanie skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym i przekazywanie ich do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 10) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego i przekazanie go Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 11) zapewnienie zgodności informacji dotyczących zasad i trybu rekrutacji na studia publikowanych na stronach internetowych jednostki rekrutującej z wewnętrznymi aktami prawnymi;
- 12) moderowanie internetowego forum dyskusyjnego dla kandydatów na studia, dostępnego pod adresem <http://forum.irk.uksw.edu.pl>;
- 13) udział w szkoleniach i spotkaniach dotyczących procesu rekrutacji;
- 14) utworzenie w danej jednostce stacjonarnego oraz internetowego systemu udzielania kandydatom informacji o zasadach i trybie rekrutacji na studia;
- 15) prowadzenie doradztwa w zakresie interpretacji ogólnych i uczelnianych przepisów dotyczących rekrutacji na studia.

2. Do zadań Pełnomocnika ds. IRK w komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej, w szczególności, należą:

- 1) dokonanie pierwszej kwalifikacji w systemie IRK na wszystkich kierunkach i specjalnościach studiów stacjonarnych prowadzonych przez daną jednostkę rekrutującą;
- 2) obsługa tur rekrutacji, tj. dokonywanie kolejnych kwalifikacji w systemie IRK wraz aktualizacją komunikatów dla kandydatów;
- 3) edycja katalogu kierunków prowadzonych przez jednostkę rekrutującą (katalogu w systemie IRK), o ile przewodniczący komisji rekrutacyjnej nie wyznaczy do tego zadania innego członka komisji;

- 4) generowanie z systemu IRK decyzji w sprawie przyjęcia na studia, o ile przewodniczący komisji rekrutacyjnej nie wyznaczy do tego zadania innego członka komisji;
- 5) moderowanie internetowego forum dyskusyjnego dla kandydatów na studia, dostępnego pod adresem <http://forum.irk.uksw.edu.pl>, o ile przewodniczący komisji rekrutacyjnej wyznaczy Pełnomocnika ds. IRK do tej funkcji;
- 6) zgłaszanie do Biura Rekrutacji postulatów dotyczących organizacyjnych i technicznych rozwiązań w informatycznym systemie obsługującym IRK.

3. Zadania obsługi administracyjnej komisji rekrutacyjnej oraz sekretarza komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej określa przewodniczący tej komisji.

§ 7

Sposób wynagradzania członków komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej, obsługi administracyjnej jednostki rekrutującej oraz sekretarza tejże komisji określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 8

Zadania Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej

Do zadań Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) nadzór nad pracą komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących;
- 2) przyjmowanie protokołów i ustnych relacji komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących z wyników postępowania kwalifikacyjnego w celu stwierdzenia prawidłowości jego przebiegu;
- 4) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych oraz podejmowanie decyzji w sprawie odwołań.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia rozpoczęcia rekrutacji.

R e k t o r U K S W
Ks. dr hab. Stanisław Dziekoński, prof. UKSW