

REGULAMIN ORGANIZACYJNY BIURA REKRUTACJI

§ 1

Biuro Rekrutacji jest jednostką administracji ogólnouczelnianej Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, działającą na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym UKSW, powołaną do organizacji i koordynowania rekrutacji na studia wyższe tj. studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, zwanej dalej „rekrutacją na studia”.

§ 2

Regulamin określa organizację i zadania Biura Rekrutacji, zwanego dalej „Biurem”.

§ 3

1. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym pracowników Biura.
2. Szczegółowy zakres zadań pracowników Biura, w tym kierownika, zawarty jest w opisach stanowisk oraz indywidualnych zakresach obowiązków.

§ 4

Do zadań Biura należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektów uchwał Senatu UKSW dotyczących rekrutacji na studia;
- 2) przygotowanie projektów zarządzeń Rektora UKSW dotyczących rekrutacji na studia;
- 3) przygotowanie projektu harmonogramu rekrutacji na studia;
- 4) przygotowanie projektów decyzji o przyjęciu i nieprzyjęciu na studia (z wyłączeniem projektów decyzji dla cudzoziemców);
- 5) przygotowanie do kolejnych rekrutacji systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów oraz administrowanie systemem (obsługa systemu – z wyłączeniem obsługi informatycznej);
- 6) dbanie o zachowanie prawidłowości przebiegu rekrutacji (nadzór rekrutacji realizowany we współpracy z Uniwersytecką Komisją Rekrutacyjną);
- 7) projektowanie usprawnień procesu rekrutacji, rozwój strategii rekrutacyjnej i systemu IRK;
- 8) projektowanie i realizowanie strategii informacyjnej o rekrutacji na studia, w tym w szczególności:
 - a) prowadzenie internetowego serwisu informacyjnego dla kandydatów na studia,
 - b) opracowanie materiałów informacyjnych o rekrutacji na studia do publikacji w informatorach dla kandydatów, internecie (portale edukacyjne) oraz gablotach zamieszczonych w budynkach UKSW, a także na potrzeby publikacji przygotowanych przez jednostkę zajmującą się promocją UKSW,
 - c) obsługa procesu informowania kandydatów na studia,
 - d) monitoring informacji dotyczących rekrutacji na studia w UKSW zamieszczanych na stronach uczelnianych oraz zewnętrznych;
- 9) koordynacja procesu rekrutacji na studia poszczególnych grup kandydatów na studia;
- 10) współpraca z przedstawicielami jednostek przeprowadzających rekrutację na studia realizowana w szczególności poprzez:
 - a) koordynowanie procesu powołania komisji rekrutacyjnych,

- b) organizowanie szkoleń oraz przygotowanie materiałów szkoleniowych dla komisji rekrutacyjnych,
 - c) udzielanie komisjom rekrutacyjnym pomocy merytorycznej podczas procesu rekrutacji i po jego zakończeniu,
 - d) nadzorowanie prac komisji rekrutacyjnych;
- 11) współpraca z przedstawicielami jednostek administracji ogólnouczelnianej przy przygotowaniu i obsłudze procesu rekrutacji;
 - 12) współpraca z jednostką zajmującą się promocją UKSW przy realizacji inicjatyw mających na celu prezentację i promocję oferty edukacyjnej UKSW (m.in. Dzień Otwarty, targi edukacyjne, wyjazdy promocyjne do szkół ponadgimnazjalnych);
 - 13) sporządzanie zestawień do statystyk oraz sprawozdań i raportów z rekrutacji na studia (m.in. na potrzeby Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz UKSW);
 - 14) gromadzenie i przechowywanie protokołów oraz sprawozdań z rekrutacji na studia;
 - 15) monitoring przepisów zewnętrznych dotyczących rekrutacji na studia;
 - 16) prowadzenie rejestru skarg i wniosków związanych z rekrutacją na studia;
 - 17) realizacja innych zadań ujętych w przepisach prawa wewnętrznego UKSW dotyczących rekrutacji na studia.