

**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z REKRUTACJĄ
W ROKU AKADEMICKIM 2013/2014
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ W KONINIE**

Lp.	Działanie	Wynik	Termin	Osoba/ jednostka odpowiedzialna	Uwagi
1.	Przygotowanie systemu internetowej rekrutacji eORDO pod kątem aktualizacji kryteriów naboru na studia i przeliczania punktów w systemie IR.	System internetowej rekrutacji (IR) aktualny pod względem kierunków, kryteriów naboru, przeliczania punktów itp.	do 30 kwietnia 2013	kierownik Biura Rekrutacji, wydziały – strona formalna, administrator systemu eORDO – strona informatyczna	w porozumieniu z wydziałami, na podstawie Uchwały nr 64/V/V/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 15.05.2012r. z późn.zm.
2.	Ustalenie wzorów dokumentów związanych z rekrutacją	Elektroniczna rejestracja kandydatów na studia, ustalenie wzorów dokumentów wymaganych od kandydata oraz terminów rejestracji i składania dokumentów na rok akademicki 2013/2014	do 30 kwietnia 2013	kierownik Biura Rekrutacji, – strona formalna, administrator systemu eORDO – strona informatyczna	konsultacje prawne, w porozumieniu z wydziałami, na podstawie Uchwały nr 64/V/V/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 15.05.2012r. z późn.zm.
3.	Ustalenie zasad współpracy Biura Rekrutacji z Wydziałowymi Komisjami Rekrutacyjnymi	Zarządzenie Rektora w sprawie przebiegu procesu rekrutacji na rok akademicki 2013/2014	kwiecień 2013	kierownik Biura Rekrutacji	
4.	Ustalenie składu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej	Zarządzenie w sprawie powołania Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej na rok akademicki 2013/2014	kwiecień 2013	kierownik Biura Rekrutacji	
5.	Ustalenie zasad wynagradzania za prace w komisjach rekrutacyjnych	Zarządzenie w sprawie zasad wynagradzania za udział w pracach związanych z postępowaniem rekrutacyjnym na rok akademicki 2013/2014	maj 2013	Kanclerz	
6.	Ustalenie składów Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych	Decyzje Dziekanów Wydziałów	maj 2013	Dziekani Wydziałów	
7.	Ustalenie wysokości opłaty rekrutacyjnej wnoszonej przez kandydatów	Zarządzenie w sprawie określenia opłaty wnoszonej przez osoby ubiegające się o przyjęcie na studia w PWSZ w Koninie w roku akademickim 2013/2014	maj 2013	Kanclerz	na podstawie Rozporządzenia Ministra w sprawie opłaty rekrutacyjnej
8.	Uruchomienie internetowej rekrutacji na studia	Udostępnienie kandydatom możliwości rejestrowania się w systemie internetowej rekrutacji (IR)	17 czerwca 2013 r.	administrator systemu eORDO	

9.	Czynności związane z rejestracją kandydatów i przekazaniem dokumentów do WKR.	Po zakończeniu naboru kandydatów na dany kierunek i formę studiów sporządzona zostaje lista akt kandydatów zawierająca: oznaczenie kierunku i formy studiów, datę sporządzenia oraz wykaz kandydatów w układzie alfabetycznym, w tym numer porządkowy, numer kolejny akt w rejestrze(nr kandydata),imię i nazwisko kandydata, numer PESEL. Lista akt kandydatów stanowi załącznik do protokołu przekazania właściwej WKR.	czerwiec-wrzesień 2013	Biuro Rekrutacji administrator systemu eORDO	Po zebraniu kompletu dokumentów protokolarne przekazanie ich do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej. Zebrane akta przekazywane są po upływie 1 dnia roboczego od daty zakończenia danego naboru.
10.	Przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego na studia i zawiadomienie kandydatów	1) listy rankingowe kandydatów na studia 2) lista kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, 3) informacje o wynikach kwalifikacji dla kandydatów i konieczności uzupełnienia wymaganej dokumentacji we wskazanych terminach 4) wnioskowanie do Rektora w sprawach, o których mowa w § 3 ust. 5 uchwały nr 64/V/V/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 15.05.2012 r. (z późn.zm.)	Zgodnie z harmonogramem rekrutacji na poszczególne kierunki i formy studiów	Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, administrator systemu eORDO	Z zachowaniem zasad i kryteriów naboru określonych w uchwale nr 64/V/V/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 15.05.2012r. z późn. zm.
11.	Przyjęcie kandydatów na studia po weryfikacji <u>listy osób zakwalifikowanych i powiadomienie o tym kandydatów</u>	1) Lista osób przyjętych na studia, lista nieprzyjętych, ostateczne protokoły i sprawozdania 2) Decyzje WKR o: przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia albo umorzeniu postępowania rekrutacyjnego 3) dokonywanie skreśleń kandydatów oraz osób przyjętych na studia przed wpisem na listę studentów, w tym skutkujących uchynieniem decyzji WKR o przyjęciu kandydata na studia	Zgodnie z harmonogramem rekrutacji na poszczególne kierunki i formy studiów	Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna, administrator systemu eORDO	z zachowaniem zasad i kryteriów naboru określonych w uchwale nr 64/V/V/2012 Senatu PWSZ w Koninie z dnia 15.05.2012r z późn. zm.
12.	Bieżące wnioskowanie o podjęcie decyzji w sprawie ogłoszenia dodatkowego naboru, odstąpienia od drugiego terminu naboru, a także w sprawie uruchomienia kierunku/formy studiów	1) Wnioski Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych do Rektora 2) decyzje Rektora	w zależności od potrzeb, na bieżąco na podstawie wyników naborów na poszczególne kierunki/formy studiów	Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne, Rektor	
13.	Postępowanie odwoławcze w sprawie decyzji wydanej przez WKR	-Sporządzenie i przekazanie dokumentów w sprawie odwołań do UKW – w przypadku niestwierdzenia przez WKR podstaw do zmiany lub uchynienia swojej decyzji - Listy osób przyjętych na studia - po rozpatrzeniu odwołań	zgodnie z odpowiednio stosowanymi przepisami k.p.a.	Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne/UKR	

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY NR

DOKUMENTÓW KANDYDATÓW NA STUDIA

z dnia

1. Przekazujący: **Biuro Rekrutacji**
2. Przyjmujący: **Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna**
Wydziału
3. Przedmiot: akta kandydatów na studia w PWSZ w Koninie
na kierunek:
forma studiów: (stacjonarne/niestacjonarne*).
4. Lista akt kandydatów, którzy do dnia sporządzenia protokołu złożyli dokumenty na powyższy kierunek oraz formę studiów stanowi załącznik do niniejszego protokołu. Akta ponumerowano w kolejności od numeru.....do numeru
5. W każdym akcie kandydata znajdują się następujące dokumenty:
 - a) podanie o przyjęcie na studia,
 - b) dowód uiszczenia opłaty rekrutacyjnej w wymaganej wysokości,
 - c) zaświadczenie lekarza medycyny pracy lub lekarza medycyny przemysłowej o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów na danym kierunku – w przypadku kierunków: bezpieczeństwo wewnętrzne, fizjoterapia, turystyka i rekreacja, wychowanie fizyczne*.
6. Ponadto, w następujących aktach znajdują się dodatkowe zaświadczenia:
.....
.....
.....
7. Niniejszym Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna po sprawdzeniu akt kandydatów według załączonej listy przyjmuje dokumenty bez zastrzeżeń/z następującymi zastrzeżeniami*):
.....
.....
8. Dodatkowe ustalenia:
.....
.....
9. Protokół podpisują (poniżej czytelne podpisy):
Pracownik Biura Rekrutacji (przekazujący) :
Przedstawiciel Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej (przyjmujący):

*) niepotrzebne skreślić