

 <p>Wydział Budownictwa</p>	<p>INSTRUKCJA SPRAWDZANIE DOKUMENTÓW - REKRUTACJA</p>	<p>Symbol I1/ PWB-02</p>	<p>UCHYLONY Strona 1 z 3 Data: 30.10.2023</p>
---	--	---	--

1. CEL INSTRUKCJI

Instrukcja reguluje zasady sprawdzania dokumentów składanych przez kandydatów na studia stacjonarne i niestacjonarne (pierwszego i drugiego stopnia) na kierunkach Budownictwo i Budownictwo z wykorzystaniem technologii BIM.

2. ZAKRES INSTRUKCJI

Instrukcja obowiązuje wszystkich członków Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.

3. TERMINOLOGIA

- Dziekan Wydziału, Kierownik jednostki organizacyjnej – Przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej (WKR)
- IRK - Internetowa Rekrutacja Kandydatów – system internetowej rekrutacji kandydatów
- WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna
- UKR – Uczelniana Komisja Rekrutacyjna

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna (WKR) odpowiada za:

- przeprowadzenie procesu rekrutacyjnego w jednostce
- podjęcie decyzji o przyjęciu kandydata na studia

Uczelniana Komisja Rekrutacyjna (UWR) odpowiada za:

- rozpatrywanie odwołań od decyzji WKR
- ustalanie i podanie do wiadomości szczegółowej organizacji rekrutacji, w tym terminy i miejsce składania dokumentów przez kandydatów, terminy ogłoszenia wyników rekrutacji oraz informacje o naborach dodatkowych.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

Członkowie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej sprawdzają następujące dokumenty, składane przez kandydatów do przyjęcia:

- a) kwestionariusz osobowy, zwracając szczególną uwagę na dokładne wypełnienie formularza, a zwłaszcza:
 - poprawność podanego numeru PESEL,
 - podanie wszystkich imion,
 - poprawność podanego numeru telefonu i adresu e-mail,
 - poprawność podanego numeru świadectwa dojrzałości,
 - informacje o poprzednich rekrutacjach i ewentualnym studiowaniu,
 - złożenie wymaganych podpisów,
 - oświadczenie RODO
- b) w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia - świadectwo dojrzałości – kopia, którą członek WKR potwierdza za zgodność z oryginałem. W przypadku dokumentów przesyłanych drogą pocztową wymagane jest potwierdzenie dokumentów przez notariusza lub organ wydający. Należy sprawdzić numer świadectwa dojrzałości z numerem wpisanym do kwestionariusza i w systemie IRK,
- c) w przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia – kopię dyplomu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu, które członek WKR potwierdza za zgodność z oryginałem. W przypadku dokumentów przesyłanych drogą pocztową wymagane jest potwierdzenie dokumentów przez notariusza lub organ wydający. Należy sprawdzić numer dyplomu i ocenę z danymi wpisanymi do kwestionariusza i w systemie IRK,
- d) oryginał dowodu wpłaty – należy sprawdzić kwotę wpłaty i numer konta;
- e) 3 zdjęcia legitymacyjne kandydata – zgodność zdjęć z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (na odwrocie każdego zdjęcia należy sprawdzić czy kandydat podał nazwisko i imię oraz dodatkowo na odwrocie jednego zdjęcia – adres zamieszkania).

W przypadku kandydatów składających podania na studia drugiego stopnia po innych kierunkach niż Budownictwo i Architektura członek WKR musi poinformować kandydata o konieczności odbycia rozmowy kwalifikacyjnej.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- Uchwała Senatu Politechniki Częstochowskiej w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia w danym roku akademickim.
- Procedura PWB-02 Funkcjonowanie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.

DOKUMENT UCHYLONY