

**Zarządzenie nr 38/R/05**  
**Rektora Uniwersytetu Gdańskiego**  
**z dnia 25 listopada 2005 roku**

**w sprawie Internetowej Rejestracji Kandydatów w Uniwersytecie Gdańskim**

Na podstawie § 8 Uchwały nr 30/05 Senatu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie zasad i trybu przyjmowania kandydatów oraz zakresu egzaminów wstępnych na studia stacjonarne i niestacjonarne (zaoczne, wieczorowe i eksternistyczne) w Uniwersytecie Gdańskim, w roku akademickim 2006/2007 (z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W roku akademickim 2006/2007 w Uniwersytecie Gdańskim wprowadza się system Internetowej Rejestracji Kandydatów (zwany dalej „IRK”) na wszystkie kierunki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych (z wyjątkiem studiów eksternistycznych).

§ 2

- 1 Za przygotowanie oraz obsługę IRK ze strony Uniwersytetu Gdańskiego odpowiada zespół ds. IRK.
- 2 W skład zespołu ds. IRK wchodzi:
  - a) Kierownik Biura Rekrutacji,
  - b) Dyrektor Ośrodka Informatycznego,
  - c) przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej,
  - d) pracownik Biura Rekrutacji – sekretarz zespołu ds. IRK,
  - e) przedstawiciel Studium Języków Obcych,
  - f) przedstawiciele poszczególnych wydziałów.
- 3 Członków oraz kierownika zespołu ds. IRK na okres od 1 grudnia 2005 do 31 października 2006 powołuje Prorektor ds. Studenckich UG.

§ 3

Obowiązki zespołu ds. IRK:

- 1 Przygotowanie we współpracy z Uczelnianą Komisją Rekrutacyjną oraz przewodniczącymi poszczególnych komisji rekrutacyjnych założeń do IRK i przekazanie ich do Ośrodka Informatycznego UG do dnia 15 grudnia 2005 roku.
- 2 Określenie minimalnych wymagań sprzętowych i programowych dla komputerów będących w dyspozycji wydziałowych i instytutowych komisji rekrutacyjnych i przekazanie ich do Ośrodka Informatycznego UG do dnia 15 grudnia 2005.
- 3 Ustalenie we współpracy z Działem Zamówień Publicznych harmonogramu dostaw serwerów i urządzeń wspomagających (UPS) do obsługi IRK.
- 4 Nadzorowanie prac nad oprogramowaniem do IRK opracowywanym przez Ośrodek Informatyczny UG.
- 5 Nadzór nad procedurą testowania oprogramowania do IRK przez poszczególne komisje rekrutacyjne i ostateczny odbiór systemu IRK.
- 6 Przygotowanie i przedłożenie Prorektorowi ds. Studenckich UG raportu ze stanu przygotowań do IRK do dnia 30 kwietnia 2006 roku.

- 7 Uruchomienie IRK z dniem 15 maja 2006 roku oraz czuwanie nad jej prawidłowym przebiegiem.
- 8 Opracowanie raportu z przebiegu IRK i przedstawienie Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w terminie do dnia 31.10.2006 roku.

#### § 4

Do obowiązków dziekanów w związku z IRK należy:

- 1 Zapewnienie odpowiedniej bazy sprzętowej i lokalowej do obsługi IRK, zgodnie z wytycznymi określonymi przez zespół ds. IRK.
- 2 W obiektach, w których odbywa się IRK - zapewnienie czytelnego oznakowania oraz dostępu do stanowisk komputerowych służących ich rejestracji w systemie IRK.
- 3 Zapewnienie opieki informatycznej dla wydziałowej i instytutowych komisji rekrutacyjnych w okresie testowania oraz funkcjonowania IRK oraz przekazanie nazwisk osób odpowiedzialnych za tę opiekę do zespołu ds. IRK w terminie do dnia 15.12.2005 r.
- 4 Wyznaczenie (najpóźniej do końca grudnia 2006 roku) pracownika odpowiedzialnego za obsługę konta pocztowego danej komisji rekrutacyjnej oraz za kontakty z zespołem ds. IRK i Ośrodkiem Informatycznym UG.

#### § 5

Do obowiązków przewodniczących wydziałowych i instytutowych komisji rekrutacyjnych w związku z IRK należy:

- 1 Zapewnienie terminowego odpowiadania na internetowe zapytania kandydatów oraz stała współpraca z Biurem Rekrutacji, w szczególności w zakresie opracowywania publikowanej w Internecie listy często zadawanych pytań, zwanej FAQ.
- 2 Przygotowanie raportu z przebiegu IRK oraz przekazanie go w ciągu tygodnia od zakończenia rekrutacji do zespołu ds. IRK.

#### § 6

Do obowiązków sekretarzy wydziałowych i instytutowych komisji rekrutacyjnych, związanych z IRK, należy:

- 1 Wprowadzanie do systemu IRK i bieżąca aktualizacja danych kandydatów, którzy nie zarejestrowali się samodzielnie w systemie IRK - zgodnie z odpowiednią uchwałą senatu w sprawie zasad i trybu przyjmowania kandydatów oraz zakresu egzaminów wstępnych na studia stacjonarne i niestacjonarne (z wyjątkiem studiów eksternistycznych) w Uniwersytecie Gdańskim.
- 2 Odnotowywanie w systemie IRK wpłat kandydatów, którzy dokonali opłaty rekrutacyjnej.
- 3 Prowadzenie bieżącej obsługi i nadzorowanie procesu rekrutacji z wykorzystaniem IRK.
- 4 Weryfikacja danych kandydatów wstępnie przyjętych na studia z danymi wprowadzonymi przez nich do systemu IRK.

#### § 7

Obowiązkiem Działu Obsługi Kasowej w związku z IRK jest przyjmowanie i wprowadzanie na bieżąco do systemu IRK opłat rekrutacyjnych kandydatów.

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



dr hab. Andrzej Ceynowa, prof. UG