

ZATWIERDZAM
DZIEKANA
Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego

Warszawa, dnia 30.05.2014 r.

dr inż. Mariusz Smolarkiewicz

Regulamin pracy Komisji Rekrutacyjnej na Wydziale Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego

Na podstawie § 2 ust. 4.3 decyzji nr RN-C/713/178/14 Dziekana Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 30.05.2014 r. w sprawie powołania Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej dla kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia Wydziału Inżynierii Bezpieczeństwa Cywilnego w roku akademickim 2014/2015, ustala co następuje:

1. Komisja Rekrutacyjna WIBC, zwana dalej „Komisją” odbywa posiedzenia zwoływane na polecenie Przewodniczącego Komisji.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności
 - a) weryfikacja dokumentów składanych przez kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia;
 - b) przeliczenie wyników egzaminu dojrzałości kandydatów na punkty rekrutacyjne;
 - c) podjęcie, przygotowanie i wysłanie do kandydatów listem poleconym za potwierdzeniem odbioru decyzji administracyjnej w sprawie przyjęcia oraz odmowy przyjęcia na studia;
3. Z posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej sporządzane są protokoły podpisywane przez wszystkich uczestników posiedzenia.
4. Komisję reprezentuje przewodniczący, w przypadku jego nieobecności
- wiceprzewodniczący.
5. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - a) organizowanie pracy Komisji;
 - b) terminowe przygotowywanie projektów dokumentów, niezbędnych do prawidłowej realizacji zadań przez Komisję;
 - c) przedstawianie projektów dokumentów na posiedzeniach Komisji w celu przyjęcia ich do realizacji;
 - d) przydzielanie szczegółowych zadań członkom Komisji;
 - e) zapewnienie ochrony danych osobowych osób ubiegających się o przyjęcie na studia;
 - f) kwalifikacja informacji i dokumentów jako niejawnych, stanowiących tajemnicę służbową;

g) kontrola i nadzór nad właściwym przebiegiem procesu rekrutacji.

6. Przewodniczący może upoważnić inną osobę - członka komisji, do występowania w imieniu Komisji, przy realizacji ściśle określonego, powierzonego mu zadania.

7. Dokumentację Komisji tworzą:

a) protokoły z posiedzeń Komisji;

b) protokół zawierający listę osób wstępnie zakwalifikowanych na studia;

c) inne dokumenty wytworzone przez Komisję Rekrutacyjną i jej przekazane, przedstawiane Rektorowi - Komendantowi SGSP;

d) dziennik korespondencyjny.

8. Dokumenty Komisji są oznaczane w sposób następujący:

Przykład: **WKR.SGSP** - 7130/123/14

gdzie: 7130 - oznacza symbol kwalifikacyjny akt wg jednolitego rzeczowego wykazu akt WIBC; 123 - kolejny numer pod którym zarejestrowano dane pismo w dzienniku korespondencyjnym Komisji; 14- ostatnie dwie cyfry roku wytworzenia i otrzymania dokumentu.

9. Po przeprowadzeniu rekrutacji Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna WIBC przekazuje dokumenty rekrutacyjne (wykaz dokumentów określa załącznik nr 1 do niniejszej decyzji) odpowiednio: Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej w przypadku kandydatów, którzy wnieśli odwołanie od decyzji w sprawie odmowy przyjęcia na studia, Dziekanowi WIBC w przypadku kandydatów przyjętych na studia, upoważnionemu pracownikowi Działu Spraw Studenckich w przypadku kandydatów, którzy nie zostali przyjęci na studia i nie wnieśli odwołań.