

Zakres zadań Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na Studia

Do obowiązków Pełnomocnika należy wykonywanie zadań organizacyjnych i kontrolnych związanych z rekrutacją kandydatów na studia w Politechnice Warszawskiej, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń i decyzji związanych z rekrutacją na studia;
- 2) organizowanie pracy Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej i jej sekretariatu;
- 3) opracowywanie zasad pracy Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych i koordynacja ich działania, w tym akcji „Drzwi Otwarte”;
- 4) prowadzenie ogólnouczelnianej akcji promocyjnej i informacyjnej dla kandydatów na studia;
- 5) organizowanie postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów na studia, w tym przygotowanie tematów sprawdzianów;
- 6) podpisywanie w imieniu Rektora list osób przyjętych na studia;
- 7) prowadzenie sprawozdawczości związanej z rekrutacją;
- 8) wykonywanie innych zadań związanych z przyjęciami na studia, zleczanych przez Rektora;
- 9) współpraca z Senacką Komisją ds. Kształcenia.