|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | BIURO REKRUTACJI I BADANIA LOSÓW ABSOLWENTÓW | **RD-R** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Dyrektor Generalny | RA | Prorektor ds. Studentów i Dydaktyki | RD |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
|  |  |  |  |
|  |
| Cel działalności  |
| * Realizowanie czynności związanych z opracowywaniem zasad rekrutacji, w tym ustalaniem limitów miejsc oraz organizacją procesu rekrutacji na wszystkie kierunki i formy studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studia jednolite magisterskie prowadzone przez Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu
* Prowadzenie działań promocyjno–informacyjnych w odniesieniu do wszystkich kierunków, poziomów i form kształcenia prowadzonych na Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu w tym także studiów podyplomowych, Szkoły doktorskiej, Uniwersytetu Trzeciego Wieku, a także wymiany akademickiej prowadzonej m.in. w ramach programów Erasmus +
* Badanie losów absolwentów i pomoc w budowaniu ścieżki kariery zawodowej
 |
| Kluczowe zadania |
| **W zakresie wszystkich kierunków i form studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz studiów jednolitych magisterskich prowadzonych w UMW:**1. Opracowywanie projektów uchwał Senatu oraz zarządzeń Rektora dotyczących rekrutacji w szczególności związanych z:
2. ustalaniem warunków i trybu rekrutacji,
3. przygotowywaniem propozycji limitów przyjęć,
4. wysokością opłaty rekrutacyjnej, w tym zasad płatności na raty, zniżek i umarzania zaległości,
5. działalnością Komisji egzaminacyjnych i rekrutacyjnych.
6. Opracowywanie projektów wzorów decyzji administracyjnych wydawanych w procesie rekrutacji oraz innych dokumentów w szczególności: podań, zaświadczeń, zawiadomień, itp.
7. Obsługa administracyjna procesu rekrutacji, a w szczególności:
8. ustalanie harmonogramów rekrutacji w tym także harmonogramów egzaminów wstępnych, jeśli zostały przewidziane w warunkach rekrutacji,
9. bieżąca obsługa systemu IRK (internetowej Rejestracji Kandydatów) stały nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu IRK oraz prace wdrożeniowe i optymalizacyjne,
10. udzielanie kandydatom (z kraju i z zagranicy) informacji oraz pomocy w rejestracji w systemie IRK oraz informacji związanych z wymaganą dokumentacją,
11. przyjmowanie od kandydatów wymaganych dokumentów,
12. publikowanie list kandydatów przyjętych na studia,
13. koordynowanie prac komisji rekrutacyjnych i egzaminacyjnych w zakresie podpisywania decyzji administracyjnych o przyjęciu bądź nie przyjęciu na studia,
14. współpraca z Centralną Komisją Egzaminacyjną i Okręgową Komisją Egzaminacyjną.
15. Opracowywanie sprawozdań, analiz danych o kandydatach oraz danych statystycznych dotyczących rekrutacji, w szczególności:
16. bieżące administrowanie danymi dot. rekrutacji w systemie POLON,
17. przygotowywanie sprawozdania S-10, EN1, sprawozdania dla WKU, a także danych i statystyk na potrzeby Władz Uczelni oraz uprawnionych podmiotów.
18. Optymalizacja i standaryzacja procesu rekrutacji, poprzez monitorowanie, diagnozowanie i raportowanie, w celu poprawy jego jakości i skuteczności oraz dostosowania go do potrzeb kandydatów i potrzeb UMW.
19. Optymalizacja działania systemów informatycznych wspierających proces rekrutacji poprzez planowanie nowych funkcjonalności oraz testowanie i wdrażanie nowych rozwiązań.
20. Prowadzenie strony internetowej rekrutacji.

**W zakresie wszystkich kierunków, poziomów i form kształcenia, w tym także studiów pierwszego i drugiego stopnia, studiów jednolitych magisterskich, studiów podyplomowych, kształcenia ustawicznego, Szkoły doktorskiej, Uniwersytetu Trzeciego Wieku, a także wymiany akademickiej prowadzonej m.in. w ramach programów Erasmus +:**1. Analiza czynników mających wpływ na ofertę edukacyjną UMW, w tym uwarunkowań demograficznych, otoczenia społeczno–gospodarczego, oferty edukacyjnej innych podmiotów kształcących w zawodach medycznych, projektowanych zmian w systemie edukacji medycznej na poziomie krajowym oraz optymalnych rozwiązań i dobrych praktyk w kraju i za granicą.
2. Prowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych dotyczących oferty edukacyjnej UMW:
3. udzielanie informacji na temat oferty dydaktycznej Uczelni i warunków rekrutacji,
4. opracowywanie i rozpowszechnianie informatorów, ulotek i innych materiałów promocyjnych (w wersji papierowej i elektronicznej),
5. organizacja we współpracy z Działem Marketingu wydarzeń promocyjnych, w szczególności „Dni otwartych”, spotkań z kandydatami, wizyt w szkołach średnich itp.
6. reprezentowanie UMW na targach edukacyjnych w Polsce i za granicą i prezentacja oferty edukacyjnej.

**W zakresie badania losów absolwentów:**1. Prowadzenie spraw związanych ze wsparciem absolwentów na rynku pracy oraz monitoringiem ich karier w szczególności:
2. gromadzenie i udostępnianie informacji w zakresie możliwości podejmowania pracy, odbywania staży absolwenckich oraz innych aktywności zawodowych przez studentów i absolwentów UMW,
3. publikowanie ofert pracy, staży absolwenckich, praktyk, wolontariatu na stronach internetowych lub tablicach ogłoszeń UMW,
4. organizowanie szkoleń, kursów i warsztatów rozwijających kompetencje studentów na rynku pracy oraz konferencji służących nawiązywaniu kontaktów i wymianie doświadczeń,
5. monitorowanie zawodowych losów absolwentów,
6. współpraca z jednostkami, w tym Biurami Karier działającymi w tym obszarze na innych Uczelniach.
 |