



ZARZĄDZENIE

Nr 8/2021

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 2 lutego 2021 r.

***w sprawie zmian w strukturze organizacyjnej administracji
Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej
oraz wynikających z tego zmian w Zarządzeniu Nr 50/2019
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego UMCS w Lublinie***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) w związku z § 19 pkt 16 Statutu UMCS,

zarządza się:

§ 1

1. Funkcjonujące w ramach Centrum Promocji Biuro Rekrutacji staje się samodzielną jednostką administracji Uniwersytetu w ramach pionu prorektora do spraw studentów i jakości kształcenia.
2. Funkcjonujące w ramach Centrum Promocji Biuro Sportu staje się samodzielną jednostką administracji Uniwersytetu w ramach pionu Rektora.

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 50/2019 Rektora UMCS z dnia 1 października 2019 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 20 ust. 1 dodaje się pkt 18 i 19 w brzmieniu:
„18) Biuro Rekrutacji;
19) Biuro Sportu”;
- 2) w załączniku do *Regulaminu Organizacyjnego UMCS* – Ramowe zakresy działania jednostek organizacyjnych ogólnouczelnianych i administracyjnych:
 - a) w § 23
 - ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Jednostkami organizacyjnymi Centrum są:

- 1) Biuro Promocji w skład, którego wchodzi: Zespół ds. marketingu, Zespół ds. promocji zagranicznej, Zespół ds. social media oraz Zespół ds. obsługi serwisów internetowych Uniwersytetu;
 - 2) Biuro Rozwoju Kompetencji w skład, którego wchodzi: Zespół ds. rozwoju zawodowego, Zespół ds. przedsiębiorczości, Zespół ds. rozwoju osobistego, Zespół ds. relacji z absolwentami.”,
- w ust. 2 skreśla się pkt 3 i 5.
- b) dodaje się § 35a i 35b w brzmieniu:

„§ 35a

Biuro Rekrutacji

1. W skład Biura Rekrutacji wchodzi:
 - 1) Zespół ds. obsługi serwisu rekrutacyjnego;
 - 2) Zespół ds. rekrutacji polskojęzycznej;
 - 3) Zespół ds. rekrutacji anglojęzycznej.
2. Do zadań poszczególnych jednostek organizacyjnych Biura należy w szczególności:

1) Zespół ds. obsługi serwisu rekrutacyjnego

- a) obsługa systemu informatycznego wspomagającego proces rekrutacji na UMCS,
- b) techniczne zabezpieczenie procesu rekrutacyjnego na studia stacjonarne i niestacjonarne wszystkich stopni,
- c) wsparcie techniczne procesu obsługi rekrutacyjnej studiów podyplomowych, szkół doktorskich, kursów językowych, szkoleń oraz Uniwersytetu Dziecięcego,
- d) opracowywanie statystyk rekrutacyjnych i przekazywanie danych do innych jednostek UMCS niezbędnych do opracowania sprawozdań na potrzeby instytucji państwowych,
- e) zapewnienie integralności danych pochodzących z systemu informatycznego wspomagającego proces rekrutacji na UMCS z innymi systemami informatycznymi Uniwersytetu,
- f) sporządzanie sprawozdań z rekrutacji w zakresie liczby kandydatów oraz osób przyjętych na studia po zakończeniu procesu rekrutacji,
- g) wsparcie działalności Pełnomocnika ds. rekrutacji w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na studia polskojęzyczne z wykorzystaniem systemu informatycznego,
- h) wsparcie działalności Pełnomocnika ds. umiędzynarodowienia kształcenia w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia procesu rekrutacyjnego na studia anglojęzyczne z wykorzystaniem systemu informatycznego.

2) Zespół ds. rekrutacji polskojęzycznej

- a) prowadzenie akcji informacyjnej o studiach realizowanych na Uniwersytecie, w tym udzielanie osobom zainteresowanym informacji o działalności dydaktycznej i ofercie edukacyjnej Uniwersytetu w języku polskim,
- b) bieżąca obsługa interesantów w języku polskim, rosyjskim i ukraińskim,
- c) realizacja procesu przyjmowania dokumentów od cudzoziemców na studia pełnopłatne prowadzone w języku polskim,

- d) przyjmowanie za pośrednictwem komisji rekrutacyjnych odwołań od decyzji rekrutacyjnych,
- e) weryfikacja indywidulanych kont kandydatów na studia w celu sprawdzenia poprawności wprowadzonych danych,
- f) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (m.in. NAWA, wydziały konsularne) w zakresie rekrutacji studentów na ścieżki polskojęzyczne,
- g) obsługa procesu weryfikacji znajomości języka polskiego kandydatów cudzoziemców na studia pełnopłatne,
- h) współpraca z wydziałami i jednostkami UMCS w zakresie procesu rekrutacji studentów na ścieżki polskojęzyczne,
- i) wsparcie działalności Pełnomocnika ds. rekrutacji,
- j) współpraca z Biurem Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych w zakresie niezbędnym do prawidłowego transferu danych o studentach przyjętych na studia pełnopłatne prowadzone w języku polskim.

3) Zespół ds. rekrutacji anglojęzycznej

- a) prowadzenie akcji informacyjnej o studiach realizowanych na Uniwersytecie, w tym udzielanie osobom zainteresowanym informacji o działalności dydaktycznej i ofercie edukacyjnej Uniwersytetu w języku angielskim,
- b) organizowanie procesu rekrutacyjnego na ścieżki anglojęzyczne prowadzone na UMCS,
- c) obsługa kandydatów anglojęzycznych na studia prowadzone na UMCS,
- d) realizacja procesu przyjmowania dokumentów od cudzoziemców na studia pełnopłatne prowadzone w języku angielskim,
- e) współpraca z wydziałami i jednostkami UMCS w zakresie procesu rekrutacji studentów na ścieżki anglojęzyczne,
- f) współpraca z instytucjami zewnętrznymi (m.in. NAWA, wydziały konsularne) w zakresie rekrutacji studentów anglojęzycznych,
- g) współpraca z podmiotami zagranicznymi w zakresie pozyskiwania studentów anglojęzycznych,
- h) obsługa procesu weryfikacji znajomości języka angielskiego kandydatów cudzoziemców na studia pełnopłatne
- i) wsparcie działań Pełnomocnika Rektora ds. umiędzynarodowienia kształcenia,
- j) współpraca z Biurem Obsługi Studiów i Studentów Zagranicznych w zakresie niezbędnym do prawidłowego transferu danych o studentach przyjętych na studia pełnopłatne prowadzone w języku angielskim.

§ 35b

Biuro Sportu

1. Do zadań Biura należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw Klubu Uczelnianego Akademickiego Związku Sportowego UMCS (dotacje, księgowość itp.);
 - 2) organizowanie treningów sportowych (zabezpieczanie hali sportowej, kadry szkoleniowej), monitorowanie sportowych wyników studentów UMCS;

- 3) obsługa zespołów sportowych UMCS w krajowych ligach państwowych i związkowych;
 - 4) aplikowanie o środki przeznaczone na sport i rekreację, ze szczególnym uwzględnieniem programów ramowych i strukturalnych UE;
 - 5) wyłanianie i tworzenie reprezentacji sportowych UMCS;
 - 6) organizowanie udziałów reprezentacji sportowych UMCS w systemie sportowej rywalizacji akademickiej w Polsce i zagranicą;
 - 7) aplikowanie i organizacja zawodów sportowych w systemie sportowej rywalizacji akademickiej w Polsce i zagranicą;
 - 8) monitorowanie systemu sportowych rozgrywek młodzieży szkół średnich oraz pomoc w podjęciu studiów w UMCS uzdolnionej sportowo młodzieży;
 - 9) przygotowywanie sprawozdań rocznych, okresowych i innych dotyczących sportu uniwersyteckiego;
 - 10) przygotowywanie sprawozdań zawierających sportowe wyniki UMCS;
 - 11) organizowanie współpracy ze wszystkimi jednostkami i podmiotami w UMCS dotyczącej rozwoju sportu i rekreacji; w szczególności z Samorządem Studentów i Samorządem Doktorantów;
 - 12) współpraca z krajowymi i zagranicznymi związkami i organizacjami sportowymi;
 - 13) organizowanie i prowadzenie szkoleń i konferencji w zakresie sportu i rekreacji, ze szczególnym uwzględnieniem udziału własnej kadry trenerskiej i szkoleniowej;
 - 14) udział w konferencjach, szkoleniach i panelach dyskusyjnych tematycznie związanych ze sportem w szkołach wyższych w kraju i zagranicą;
 - 15) opiniowanie zadań inwestycyjnych dotyczących sportowej infrastruktury w Uniwersytecie;
 - 16) organizacja spotkań władz Uniwersytetu z medalistami zawodów krajowych i zagranicznych;
 - 17) promocja UMCS poprzez sport.
2. Biuro w ramach swoich zadań podlega nadzorowi także pełnomocnika Rektora ds. sportu.”.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

R E K T O R

prof. dr hab. Radosław Dobrowolski