

INTERNETOWA REKRUTACJA CUDZOZIEMCÓW

System Internetowa Rekrutacja Cudzoziemców jest

innowacyjnym narzędziem powstałym w Uniwersytecie Wrocławskim jako rezultat połączenia wieloletniego doświadczenia pracowników **Biura Współpracy Międzynarodowej** w obsłudze kandydatów na studia – obcokrajowców z analitycznym podejściem oraz technicznymi umiejętnościami **programisty**. Celem Internetowej Rekrutacji Cudzoziemców było stworzenie systemu rekrutacji a nie tylko rejestracji studentów oraz zapewnienie przyjaznej, szybkiej i niezawodnej obsługi zagranicznych kandydatów na studia w jednej z największych polskich uczelni.

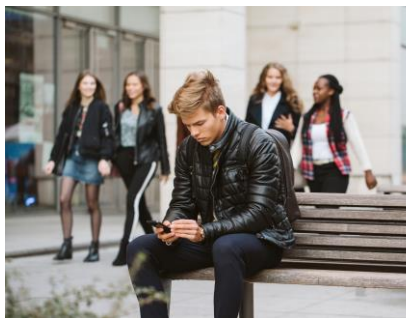


NAJWIĘKSZE ATUTY ROZWIĄZANIA

Internetowa Rekrutacja Cudzoziemców jest narzędziem traktującym każdą aplikację kompleksowo, na każdym etapie rekrutacji, tzn. od złożenia aplikacji (ze skanem wszelkich wymaganych dokumentów rekrutacyjnych) po rezerwację akademika, pick up serwis, bieżący wgląd w opłaty za studia oraz możliwość uruchomienia płatności kartą za pośrednictwem systemu Blue Media lub podobnego. Jednocześnie system IRC jest intuicyjny i prosty w obsłudze dla użytkownika. Jego dodatkowym atutem jest możliwość dowolnej rozbudowy poprzez dołączenie modułów takich jak: programy wymiany studenckiej, study abroad, moduł do rekrutacji Agencji oraz zakładka do umawiania spotkań. Jest to więc narzędzie, które nie tylko pozwala na rejestrację kandydatów, ale jest to narzędzie służące do rekrutacji od etapu kandydata do absolwenta. IRC pozwala na efektywniejsze wykorzystanie czasu pracy i przyjęcie zdecydowanie większej ilości kandydatów na studia. Umożliwia automatyczne generowanie dokumentów rekrutacyjnych oraz sporządzanie na bieżąco raportów i statystyk z rekrutacji na każdym jej etapie.

ZASTOSOWANIE

- bieżąca kontrola każdego etapu rekrutacji przez kandydatów i uczelnię,
- możliwość przeprowadzenia rekrutacji bieżącej jak i konkursu (lista rankingowa)
- rekrutacja na każdy kierunek osobno (możliwość wyznaczenia różnych terminów rekrutacji, różnych trybów rekrutacji)
- korzystanie na wielu rodzajach urządzeń w formie aplikacji responsywnej (komputery, tablety, smartfony),
- generowanie plików PDF oraz MS Office (RTF, XLSX, DOCX) z danymi systemowymi,
- wymiana korespondencji pomiędzy kandydatem a uczelnią,
- pobieranie danych zgodnych z formatami baz danych USOS oraz IRK,
- przygotowanie zlecenia legitymacji do druku ,
- automatyczne generowanie dokumentów rekrutacyjnych (np. Letter of Offer, Acceptance Letter, zaświadczenie o przyjęciu na studia, visa support letter, Confirmation Letter dla kandydatów na stypendium IVF itp.),
- automatyczne wystawianie decyzji o przyjęciu na studia,
- wystawianie zaświadczeń wymaganych w trakcie studiów,
- dwie wersje językowe (interfejs użytkownika, dokumenty, korespondencja): polska i angielska,
- możliwość dodania innych wersji językowych.
- umawianie spotkań
- rekrutowanie Agencji, które po weryfikacji mają agencyjne konta rekrutacyjne w systemie IRC



FUNKCJE SYSTEMU

System składa się z modułów obsługujących rekrutację na studia kandydatów cudzoziemców, programy wymiany studenckiej (przyjeżdżający i wyjeżdżający) oraz programy wymiany międzynarodowej pracowników. Moduły mają wspólny rdzeń (rejestracja kont, interfejs, statystyki), różnią się procedurami obsługi zgłoszeń.

Kontakt z nami

Uniwersytet Wrocławski
Centrum Transferu Technologii
Pl. Uniwersytecki 1
50-137 Wrocław
+48 71 375 2890
ctt@uwr.edu.pl
www.ctt.uwr.edu.pl

Funkcje ogólne

1. Kontekstowa lista zadań do wykonania (To-Do) uzależniona od etapu rekrutacji.
2. Wspólne formularze danych osobowych (imię nazwisko, dane rodziców, ICE, adresy, zdjęcie, numer telefonu, dokument tożsamości, obywatelstwo, i jeśli to wynika z obywatelstwa, wiza, pozwolenie na pobyt) dla wszystkich rodzajów zgłoszeń.
3. Strona zgłoszenia na koncie studenta/kandydata uzależniona od etapu rekrutacji.
4. Statusy określające etap rekrutacji dla każdego rodzaju zgłoszenia.
5. Dwie wersje językowe (polska i angielska).

Kandydaci

1. Załączanie dokumentów: dyplomy i transkrypty, zaświadczenia językowe, zaświadczenia o dokonaniu płatności. Możliwość załączania wielu plików równocześnie. Ograniczenie rodzaju i wielkości.
2. Pobieranie dokumentów rekrutacyjnych: oferta, decyzja, list do ambasady (do ubiegania się o wizę) i zaświadczenie o przyjęciu na studia, list do Urzędu Wojewódzkiego w celu legalizacji pobytu, inne zaświadczenia.
3. Dodatkowe formularze w zależności od etapu rekrutacji: dokumenty stypendialne, rezerwacja akademika, dane o dacie i miejscu przyjazdu (z opcją odbioru), aktualne dane kontaktowe w Polsce, wniosek o zwrot opłat (w przypadku wycofania aplikacji).

Biuro Współpracy Międzynarodowej

1. Ocena aplikacji (ocena każdego formularza oraz załącznika, usuwanie zbędnych załączników, automatyczne obliczanie brakującej kwoty wpłaty w przypadku wpłaty niepełnej, ocena wykształcenia, certyfikatów językowych).
2. Wysyłanie maili do kandydatów – uzupełnienie braków, nowe załączniki, zmiana etapu rekrutacji. Możliwość uzupełnienia lub edycji maili z szablonu przed wysłaniem, zapisywanie wysłanych maili, (historia etapów rekrutacji z wglądem w treść e-maili, które otrzymał kandydat)
3. Powiadamianie koordynatorów wydziałowych o aplikacjach do oceny i zatwierdzenia.
4. Pobieranie dokumentów z danymi kandydata (PDF, RTF, DOCX) – ocena aplikacji, oferta, decyzja, list do ambasady (do ubiegania się o wizę), list do Urzędu Wojewódzkiego (legalizacja pobytu), decyzja o przyjęciu na studia, inne zaświadczenia. Załączanie podpisanych dokumentów.
5. Pobieranie zestawień w formacie XLSX.
6. Dostęp do widoku konta kandydata.
7. Automatyczne zlecenie legitymacji studenckiej i przesyłanie danych do USOS

Koordynatorzy wydziałowi

1. Dostęp do danych kandydatów, pobieranie plików załączonych przez kandydatów.
2. Ocena aplikacji.
3. Pobieranie listy kandydatów/studentów
4. Generowanie list rankingowych i ich publikacja

Agencje rekrutacyjne

1. Składanie aplikacji kandydatów.
2. Dostęp do wszystkich złożonych aplikacji w jednym miejscu (lista aplikacji ze statusami informującymi na jakim etapie jest aplikacja)
3. Dostęp do widoku i edycji konta kandydata.
4. Udostępnienie konta kandydatowi na odpowiednim etapie rekrutacji.

Programy wymiany

1. Erasmus+ studia – przyjeżdżający i wyjeżdżający: wypełnianie i pobieranie Learning Agreement/Changes to Learning Agreement.
2. Erasmus + przyjeżdżający – ocena Learning Agreement przez koordynatorów wydziałowych.
3. Erasmus+ wyjeżdżający – przedłużanie stypendium (aneksy do umów).
4. Erasmus+ – baza umów i uczelni partnerskich.
5. Inne programy wymiany – Erasmus+ Praktyki (wyjazdy), przyjazdy i wyjazdy na inne wymiany.
6. Erasmus+ Praktyki – baza partnerów tworzona z wpisów wyjeżdżających.
7. Wszystkie programy wymiany: pobieranie zaświadczeń, listów akceptacyjnych, umów finansowych, ocena aplikacji przez biuro współpracy międzynarodowej.

Wymagania systemowe:

Serwer hostingowy z MySQL
oraz PHP 7 (preferowane 7.2)

Dostęp do serwera
pocztowego SMTP

Dostęp SSH z wierszem
poleceń