

# Sytuacje wyjątkowe

## Procedury postępowania

### Informacje ogólne:

1. W sytuacjach wyjątkowych kandydat dzwoni najpierw do dziekanatu / Działu ds. Kształcenia i jest informowany przez reprezentantów wyznaczonych do współpracy z zespołem Ksantypa2.
2. W przypadku pytań dotyczących samego systemu / pytań technicznych kandydat jest przełączany do administratora / Centrum Technicznego.
3. Wszystkie sprawy są kierowane bezpośrednio do dziekanatu (dziekanat potwierdza wszelkie dokumenty), a następnie dziekanat wysyła do administratora faks ze zleceniem wykonania danych operacji.
4. Administrator potwierdza wykonanie zleconych zadań drogą mailową / telefoniczną.
5. Jeżeli kandydat nie poda wszystkich wymaganych danych osobowych oraz danych o edukacji lub nie dokona wyboru kierunków, to oznacza to, że nie dopełnił warunków rekrutacji i nie jest brany pod uwagę podczas rekrutacji nawet, jeśli wpłacił odpowiednią sumę pieniędzy na wygenerowane przez system konto bankowe. Kandydat może jednak złożyć odwołanie udając się do Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej i być rozpatrywanym indywidualnie przez Komisję Rekrutacyjną (poza systemem elektronicznej rekrutacji Ksantypa2).

### Procedury postępowania:

Lp.	Opis	Rozwiązanie
1.	Do dziekanatu dotarły dokumenty kandydata w wersji papierowej wysłane pocztą <b>po 16.07.2007</b> roku.	<b>Obowiązuje data stempla pocztowego.</b> Kandydat nie bierze udziału w rekrutacji.
2.	Do dziekanatu dotarły dokumenty kandydata w wersji papierowej wysłane pocztą <b>przed 16.07.2007</b> roku.	<b>Obowiązuje data stempla pocztowego.</b> Kandydat bierze udział w rekrutacji po uprzednim wprowadzeniu jego danych do systemu dziekanatowego Sokrates przez <b>pracownika dziekanatu</b> . Należy najpierw sprawdzić (np. po numerze PESEL), czy dany kandydat znajduje się już w systemie Sokrates. Jeśli kandydata nie ma w systemie Sokrates może zostać do niego dodany, a jeśli już tam jest to należy sprawdzić poprawność danych znajdujących się w systemie Sokrates z przysłanymi dokumentami.

3.	Kandydat przychodzi osobiście do dziekanatu z dokumentami w wersji papierowej.	<p>1. Jeżeli kandydat przychodzi <b>przed 16.07.2007</b> roku zostaje skierowany do najbliższego pomieszczenia, w którym może złożyć elektroniczne podanie na wybrany kierunek studiów.</p> <p>1.a) Jeśli wpłacił już pieniądze na <b>konto ogólne</b> Politechniki Poznańskiej, powinien w jednym z dziekanatów, w których składa dokumenty wypełnić <b>Oświadczenie woli</b> (dostępne na stronie elektronicznej rekrutacji lub w dziekanacie – dziekanaty powinny mieć również wydrukowane wnioski) oraz dołączyć <b>wszystkie dowody wpłat</b>, jakie dokonał. Dziekanat faksem, <b>po potwierdzeniu wszystkich</b> dowodów wpłat, powiadamia administratora systemu Ksantypa2 o konieczności uaktualnienia konta kandydata i przydzieleniu jego wpłat na wybrane kierunki – przesyła <b>podpisany wniosek kandydata (Oświadczenie woli)</b> wraz z <b>wszystkimi dowodami wpłat</b>, jakie dokonał. Administrator systemu Ksantypa2 po wykonaniu zleconych zadań powiadamia o tym dziekanaty, odpowiadające za kierunki podane w <b>Oświadczeniu woli</b>, drogą mailową lub telefoniczną.</p> <p>2. Jeżeli kandydat przychodzi <b>po 16.07.2007</b> roku wówczas nie bierze udziału w rekrutacji.</p>
4.	Kandydat zarejestrował się, lecz nie podał wszystkich wymaganych danych osobowych i/lub danych o edukacji.	<p><b>Kandydat nie bierze udziału w rekrutacji</b>, gdyż nie spełnił warunków rekrutacji.</p> <p><b>Wyjątek</b> – patrz <i>Informacje ogólne</i> punkt 5.</p>
5.	Kandydat wpłacił pieniądze na wygenerowane przez system Ksantypa2 konto <b>po 16.07.2007</b> roku.	Kandydat nie dopełnił warunków rekrutacji i <b>nie bierze udziału w rekrutacji na danym kierunku</b> , na którym opłata nie została przydzielona.
6.	Kandydat zgłasza się do dziekanatu z informacją, że nie zdążył przydzielić wpłat na kierunki: zarejestrował się, dokonał wpłaty i wybrał kierunki w przewidzianym terminie, lecz nie przydzielił opłat do kierunków <b>przed 16.07.2007</b> roku.	<p>1. Kandydat zgłasza się osobiście w dziekanacie najpóźniej do <b>20.07.2007</b> roku z <b>podpisany wnioskiem – Oświadczeniem woli</b> (dostępnym na stronie elektronicznej rekrutacji lub w dziekanacie – dziekanaty powinny mieć również wydrukowane wnioski) wraz z <b>wszystkimi dowodami wpłat</b>, jakie dokonał na wygenerowane przez system Ksantypa2 konto, o przypisanie odpowiednich sum do wybranych przez niego kierunków lub dzwoni do dziekanatu najpóźniej do <b>20.07.2007</b> roku, a następnie przesyła faksem <b>podpisany wniosek (Oświadczenie woli)</b> (musi istnieć „papierowy” dowód oświadczenia woli kandydata) wraz z <b>wszystkimi dowodami wpłat</b>, jakie dokonał. Dziekanat faksem, <b>po potwierdzeniu wszystkich</b> dowodów wpłat, powiadamia administratora</p>

		<p>systemu Ksantypa2 o konieczności uaktualnienia konta kandydata – przesyła <b>podpisany wniosek kandydata (Oświadczenie woli)</b>. Administrator systemu Ksantypa2 po wykonaniu zleconych zadań powiadamia o tym dziekanaty, odpowiadające za kierunki podane w <b>Oświadczeniu woli</b>, drogą mailową lub telefoniczną.</p> <p>2. Jeżeli kandydat zgłosi się <b>po 20.07.2007</b> roku może brać udział w rekrutacji jedynie z <b>odwołania</b>. Pisz <b>podanie do Komisji</b> oraz składa <b>pełną teczkę</b> wraz z <b>wypełnionym podaniem papierowym</b>. Na tej podstawie komisja podejmuje decyzję.</p> <p>3. Jeżeli kandydat nie zgłosi się w ogóle jego wpłata traktowana jest jak darowizna na rzecz Politechniki Poznańskiej.</p>
7.	Kandydat zgłasza się do dziekanatu z informacją, że nie wpłynęły jego opłaty: zarejestrował się i dokonał wpłaty w przewidzianym terminie, lecz dane z banku nie zostały zaimportowane przez system Ksantypa2 <b>przed 16.07.2007</b> roku.	<p>Patrz <b>Procedury postępowania</b> punkt 6.</p> <p><b>UWAGA!!!</b></p> <p>Po dodaniu pieniędzy kandydatowi do jego wirtualnego portfela przez administratora dane o kolejnych wpłatach kandydata nie będą pobierane z pliku operacji bankowych. Przy każdej dodatkowej wpłacie kandydat musi dokonać ponownego dodania wpłaty za pośrednictwem administratora.</p>
8.	Kandydat zgłasza się do dziekanatu z informacją, że pomylił się przy przydzielaniu pieniędzy do kierunków <b>przed 16.07.2007</b> roku.	Kandydat <b>nie może dokonać zmiany</b> przydzielonych pieniędzy do danych kierunków. Raz dokonana opłata za dany kierunek <b>nie może zostać wycofana</b> .
9.	Kandydat zgłasza się do dziekanatu z informacją, że wybrał kierunki, ale pomylił swoje dane osobowe lub dane o edukacji.	<p>1. Jeśli zgłosił się <b>przed 16.07.2007</b> roku i <b>nie przydzielił wpłaty</b> do żadnego kierunku, to musi poprawić dane w systemie Ksantypa2.</p> <p>2. Jeśli zgłosił się <b>przed 16.07.2007</b> i <b>przydzielił już wpłaty</b> do jakiegoś kierunku, to zgłasza się osobiście do <b>wszystkich dziekanatów</b>, przypisanych do kierunków, na które chce się ubiegać, z <b>podpisany wnioskiem – Zmiana danych</b> (dostępnym na stronie elektronicznej rekrutacji lub w dziekanacie – dziekanaty powinny mieć również wydrukowane wnioski) lub dzwoni do dziekanatu, a następnie przesyła faksem <b>podpisany wniosek (Zmiana danych)</b> (musi istnieć „papierowy” dowód zmiany danych kandydata). Dziekanat sprawdza, czy dane kandydata znajdują się już w systemie Sokrates. Jeżeli tak, to dane kandydata zostają poprawione bezpośrednio przez pracownika dziekanatu, a następnie <b>dziekanat faksem powiadamia</b> administratora systemu Ksantypa2 o konieczności</p>

		<p>zmiany danych kandydata w systemie Ksantypa2 (kandydat może jeszcze dokonać wyboru i opłaty kierunku i w przypadku nie poprawienia danych w systemie Ksantypa2, jego błędne dane po raz kolejny zostałyby przeniesione do systemu Sokrates i kandydat musiałby ponownie zgłaszać się w danym dziekanacie w celu poprawy swoich danych) – przesyła <b>podpisany wniosek kandydata (Zmiana danych)</b>. W przypadku, gdy danych kandydata nie ma w systemie Sokrates, dziekanat faksem powiadamia administratora systemu Ksantypa2 o konieczności zmiany danych kandydata – przesyła <b>podpisany wniosek kandydata (Zmiana danych)</b>. Administrator systemu Ksantypa2 po wykonaniu zleconych zadań powiadamia o tym dziekanat drogą mailową lub telefoniczną.</p> <p>3. Kandydat zgłasza się <b>po 16.07.2007</b> roku – zgłasza się osobiście do wszystkich dziekanatów, przypisanych do kierunków, na które chce się ubiegać, z <b>podpisany wnioskami – Zmiana danych</b> (dostępnym na stronie elektronicznej rekrutacji lub w dziekanacie – dziekanaty powinny mieć również wydrukowane wnioski) lub dzwoni do dziekanatu, a następnie przesyła faksem <b>podpisany wniosek (Zmiana danych)</b> (musi istnieć „papierowy” dowód zmiany danych kandydata). Dziekanat poprawia dane kandydata w systemie Sokrates. <b>Nie istnieje konieczność powiadamiania</b> administratora systemu Ksantypa2 o konieczności zmiany danych kandydata w systemie Ksantypa2, gdyż kandydat nie ma już możliwości wyboru i opłaty kierunku, a więc jego błędne dane nie zostaną przeniesione do systemu Sokrates.</p>
10.	Kandydat zapomniał hasła do swojego konta.	<p>Kandydat zgłasza się osobiście w dziekanacie z <b>dowodem osobistym</b> lub dzwoni do dziekanatu, a następnie przesyła faksem <b>kopię dowodu osobistego</b>. Dziekanat faksem powiadamia administratora systemu Ksantypa2 o konieczności zmiany hasła kandydatowi i powiadomieniu kandydata o tym fakcie – przesyła <b>kopię dowodu osobistego</b>.</p>
11.	Omyłkowo został już wykorzystany numer PESEL kandydata.	<p>Kandydat zgłasza się osobiście w dziekanacie z <b>dowodem osobistym</b> lub dzwoni do dziekanatu, a następnie przesyła faksem <b>kopię dowodu osobistego</b>. Dziekanat faksem powiadamia administratora systemu Ksantypa2 o konieczności wygenerowania „<b>nowego</b>” numeru PESEL (do daty urodzenia części numeru PESEL oznaczającego miesiąc dodawana jest wartość 40) i powiadomieniu kandydata o tym fakcie –</p>

		przesyła <b>kopię dowodu osobistego</b> . Notowane są dane kandydata, a po zakończeniu rekrutacji są one przekazywane do dziekanatów w celu zmiany numeru PESEL zarówno kandydatowi, któremu wygenerowano nowy numer, jak i kandydatowi, który podał niepoprawny numer PESEL (jeśli jego dane również znajdują się w systemie Sokrates).
12.	Kandydat wpłacił pieniądze na <b>konto ogólne</b> Politechniki Poznańskiej, a nie na konto wygenerowane przez system elektronicznej rekrutacji Ksantypa2.	Patrz <b><i>Procedury postępowania</i></b> punkt 6. <b>UWAGA!!!</b> Po dodaniu pieniędzy kandydatowi do jego wirtualnego portfela przez administratora dane o kolejnych wpłatach kandydata nie będą pobierane z pliku operacji bankowych. Przy każdej dodatkowej wpłacie kandydat musi dokonać ponownego dodania wpłaty za pośrednictwem administratora.