

**ZARZĄDZENIE Nr 121/2022**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 25 maja 2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, w roku akademickim 2022/2023***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz.U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), § 6 ust. 2 uchwały Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023 zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w roku akademickim 2022/2023*, zwaną dalej „Procedurą rekrutacji”, która stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Rejestrację kandydatów przeprowadza się na program kształcenia w dyscyplinie bądź dyscyplinach naukowych (w przypadku planowanego przygotowania rozprawy doktorskiej w dziedzinie) w obrębie utworzonych w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego Kolegiów Doktorskich.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. nauczania.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Jan Sobczyk**  
**p.o. REKTORA**

***Procedura rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa),  
Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacja procesu rekrutacji  
na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, w roku  
akademickim 2022/2023***

**I. REKRUTACJA NA PROGRAMY KSZTAŁCENIA PROWADZONE W JĘZYKU POLSKIM  
DLA OBYWATELI POLSKICH I CUDZOZIEMCÓW ORAZ NA PROGRAMY  
KSZTAŁCENIA PROWADZONE W JĘZYKU ANGIELSKIM DLA OBYWATELI POLSKICH**

**§ 1**

Kandydaci będący obywatelami polskimi kandydujący na programy kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w języku polskim lub w języku angielskim oraz cudzoziemcy kandydujący na programy kształcenia w języku polskim zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK). Dostęp do systemu IRK możliwy jest poprzez strony internetowe [www.irka.uni.wroc.pl](http://www.irka.uni.wroc.pl) oraz [www.rekrutacja.uni.wroc.pl](http://www.rekrutacja.uni.wroc.pl) w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji określonym odrębnym zarządzeniem Rektora.

**Rejestracja kandydatów w Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa)**

**§ 2**

1. W celu dokonania rejestracji w IRKa kandydat:

- 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne za pomocą adresu e-mail. System następnie generuje kandydatowi indywidualny identyfikator systemu (ID);
- 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 3) podaje informacje o ukończonej uczelni i dokumencie uprawniającym do podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej (załącza jego skan);
- 4) dokonuje wyboru programu kształcenia odpowiadającego określonej dyscyplinie naukowej w obrębie danego Kolegium Doktorskiego Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 5) w przypadku niemożności bezpośredniego złożenia przez kandydata oryginalnych dokumentów przed egzaminem lub rozmową kwalifikacyjną (zgodnie z § 11 ust. 3 i 4 uchwały Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023) kandydat załącza skany dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji określonych dla danego programu w Załącznikach do wyżej przytoczonej uchwały Nr 140/2021; **kandydat w zaistniałej sytuacji jest zobowiązany wcześniej wystąpić z prośbą do przewodniczącego lub sekretarza komisji rekrutacyjnej o wyrażenie zgody na załączenie dokumentów w wersji elektronicznej z podaniem powodu niemożności bezpośredniego złożenia dokumentów w wersji papierowej;**
- 6) wnosi opłatę rekrutacyjną na indywidualne konto, którego numer generowany jest przez system IRKa (jego ostatnie cyfry to numer ID kandydata);
- 7) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Doktoranta, które powinno być:
  - a) dobrej jakości, tło gładkie niejaskrawe, kontur głowy wyraźnie widoczny, kolorowe o naturalnych barwach, o rozdzielczości 500 x 625 pikseli, co pozwala na wydrukowanie zdjęcia w rozmiarze 2 cm x 2,5 cm z odpowiednią jakością, w formacie JPG. Niedopuszczalny jest widoczny w tle cień fotografowanej osoby bądź inne rozpraszające uwagę szczegóły,
  - b) aktualne, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, głowa w pozycji frontalnej z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy, powinno przedstawiać całą głowę, wizerunek nie dalej niż do górnej części barków, twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia.

**W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRKa, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności wynikające z braku możliwości sporządzenia legitymacji doktoranta uprawniającej do korzystania z uprawnień doktoranta itp.**

2. Zdjęcie podlega akceptacji przez upoważnionego pracownika Sekretariatu Szkoły Doktorskiej, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od momentu jego zamieszczenia przez kandydata w systemie IRKa. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat ponownie dołącza poprawny plik ze zdjęciem w terminie 7 dni od dnia otrzymania na indywidualne konto w IRKa informacji o przyczynie jego odrzucenia.

### **§ 3**

1. Rejestrację w IRKa uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru programu kształcenia w obrębie danego Kolegium Doktorskiego Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 2) wniesie opłatę rekrutacyjną, o której mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 5 ust. 8;
  - 3) dołączy w systemie IRK wymagane dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5.
2. Kandydat ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych.
3. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do swojego indywidualnego konta. Uniwersytet Wrocławski nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.

### **§ 4**

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRKa służy do:
  - 1) wykonywania przez kandydata czynności, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2-7;
  - 2) wyboru i dokonywania zmiany programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 3) potwierdzenia przez kandydata danych dotyczących Elektronicznej Legitymacji Doktoranta (ELD);
  - 4) przekazywania kandydatowi informacji o akceptacji lub odrzuceniu zdjęcia przez upoważnionego pracownika Sekretariatu Szkoły Doktorskiej;
  - 5) przekazywania przez komisję rekrutacyjną informacji związanych z postępowaniem rekrutacyjnym.
2. Indywidualne konto kandydata jest źródłem przekazywania informacji o wynikach rekrutacji kandydata do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, w tym w szczególności o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w drodze wpisu na listę doktorantów, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
3. Wiadomości umieszczane na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
4. W systemie IRKa prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRKa lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.

## **OPŁATA REKRUTACYJNA**

### **§ 5**

1. Opłata rekrutacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 wynosi 150 zł za każdy wybrany program kształcenia w określonej dyscyplinie naukowej.
2. Kandydat wnosi całość opłaty rekrutacyjnej naliczonej przez system IRKa w wysokości zależnej od liczb wybranych programów kształcenia, przy uwzględnieniu priorytetu przypisania opłaty rekrutacyjnej do programu kształcenia, najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, określonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej po terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

4. Potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej będzie widoczne na indywidualnym koncie rejestracyjnym kandydata w terminie do 5 dni roboczych od dnia wykonania przelewu przez kandydata. Kandydat nie ma możliwości samodzielnego zaznaczenia w systemie faktu dokonania opłaty.
5. Kandydat ma obowiązek sprawdzić prawidłowość ustalenia priorytetów przypisania opłaty rekrutacyjnej do wybranych programów kształcenia w Szkole Doktorskiej, lub ustawić je samodzielnie najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej niż wynika to z liczby wybranych programów kształcenia i braku samodzielnego określenia priorytetów, wpłacona opłata rekrutacyjna zostanie zaksięgowana na programy kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego wg kolejności ich wyboru w IRKa.
6. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej, niż wynika to z liczby wybranych programów kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, kandydat zobowiązany jest do wyrejestrowania się z nieopłaconego programu, najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji bądź wniesienia brakującej opłaty rekrutacyjnej w terminach internetowej rejestracji na poszczególne programy kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego określonych w harmonogramie rekrutacji.
7. Rezygnacja z kandydowania na program kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego powinna być poprzedzona wyrejestrowaniem się z opłaconego programu najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji. Zasady zwrotu opłaty rekrutacyjnej określają ust. 9-13.
8. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 9.
9. Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej (wzór wniosku określa **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury rekrutacji) w terminie do 15 października 2022 r. w przypadku:
  - 1) rejestracji na mniejszą ilość programów kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRKa;
  - 2) udokumentowanych pisemnie, niedających się przewidzieć, wyjątkowo ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie kwalifikacyjnym lub rozmowie kwalifikacyjnej;
  - 3) nieuzasadnionego wniesienia opłaty.Podpisany wniosek należy przesłać pocztą tradycyjną na adres:  
Uniwersytet Wrocławski, Sekretariat Szkoły Doktorskiej, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, lub skan podpisanego wniosku przekazać na adres poczty elektronicznej: [szkoladoktorska@uwr.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@uwr.edu.pl).  
Po upływie terminu na złożenia wniosku kandydat traci prawo do zwrotu opłaty rekrutacyjnej.
10. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje upoważniony przez Rektora Prorektor kierujący Szkołą Doktorską.
11. Zwrot opłaty jest odnotowywany w IRKa przez Sekretariat Szkoły Doktorskiej.
12. Zwrotu opłaty dokonuje Dział Finansowy na podstawie wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej. Opłata rekrutacyjna jest zwracana na rachunek bankowy wskazany we wniosku albo przekazem pocztowym na wskazany we wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej adres.
13. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o kwotę 15 zł z tytułu kosztów manipulacyjnych, ponoszonych przez Uczelnię.
14. W szczególnie uzasadnionym przypadku kandydat na co najmniej 21 dni przed zakończeniem rejestracji na dany program kształcenia może złożyć wniosek do Rektora o zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej.
15. Podpisany wniosek wraz z załączonymi do wniosku dokumentami potwierdzającymi przesłanki, na podstawie których kandydat ubiega się o zwolnienie z opłaty należy przesłać pocztą tradycyjną na adres: Uniwersytet Wrocławski, Sekretariat Szkoły Doktorskiej, plac Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, lub skan podpisanego wniosku przekazać na adres poczty elektronicznej: [szkoladoktorska@uwr.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@uwr.edu.pl).  
Wzór wniosku określa **Załącznik Nr 2** do niniejszej Procedury rejestracji.  
Decyzję w sprawie zwolnienia kandydata z opłaty rekrutacyjnej podejmuje Rektor.

## ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

### § 6

1. Komisje Rekrutacyjne przeprowadzają postępowanie rekrutacyjne w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
2. W uzasadnionych przypadkach postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone na odległość z wykorzystaniem powszechnie dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku zaplanowania zdalnej rozmowy kwalifikacyjnej poprzez komunikator internetowy niezbędne jest przesłanie na adres sekretarza lub przewodniczącego komisji rekrutacyjnej przed rozmową kwalifikacyjną pisemnej zgody kandydata na elektroniczną rejestrację prowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Komisja rekrutacyjna na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i złożonych dokumentów ogłasza listę osób przyjętych do danego Kolegium Doktorskiego poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutującej lub na stronie internetowej.
5. Ostateczna lista osób przyjętych do Szkoły Doktorskiej (uwzględniająca również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego wpisane na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej na podstawie decyzji administracyjnej Rektora albo osoby przez niego upoważnionej) zostanie opublikowana na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego.
6. Kandydat do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego otrzymuje na indywidualne konto w systemie IRKa informacje o wyniku swojego postępowania kwalifikacyjnego, które oznaczają:
  - 1) **Kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie, nie złożył kompletu niezbędnych dokumentów, przy uwzględnieniu § 2 ust.1 pkt 5 lub nie spełnił wstępnych dodatkowych warunków rekrutacji na dany program kształcenia określonych w uchwale Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023;
  - 2) **Kandydat zakwalifikowany** - to kandydat, którego komisja rekrutacyjna umieściła na liście kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego na podstawie załączonego (dostarczonego) kompletu niezbędnych dokumentów oraz spełnienia wstępnych dodatkowych warunków rekrutacji na dany program kształcenia określonych w uchwale Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023 (jeśli dotyczy);
  - 3) **Kandydat rezerwowi** to kandydat, który pozytywnie zakończył całe postępowanie rekrutacyjne, otrzymał z egzaminu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej wymaganą liczbę punktów aby zostać przyjętym, ale jest poza limitem przyjęć do danego Kolegium Doktorskiego. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście doktorantów przyjętych do danego Kolegium Doktorskiego, można wpisać na listę doktorantów kandydata rezerwowego, przy uwzględnieniu kolejności na liście rankingowej z postępowania rekrutacyjnego. Wpisanie „kandydata rezerwowego” na listę przyjętych powoduje zmianę jego statusu na „kandydat przyjęty”. W pozostałych przypadkach „kandydat rezerwowi” staje się „kandydatem nieprzyjętym”.
  - 4) **Kandydat przyjęty** to kandydat do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, który pozytywnie zakończył całe postępowanie rekrutacyjne i został umieszczony przez komisję rekrutacyjną na liście osób przyjętych w ramach ustalonego dla danego Kolegium Doktorskiego limitu miejsc, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust.5;
  - 5) **Kandydat nieprzyjęty** to kandydat, który:
    - a) nie przystąpił do postępowania rekrutacyjnego (egzaminu/rozmowy kwalifikacyjnej) lub
    - b) nie uzyskał pozytywnego wyniku z postępowania rekrutacyjnego lub
    - c) nie złożył dokumentów w wersji papierowej, w przypadku wcześniejszego załączania dokumentów w wersji elektronicznej w systemie IRK,
    - d) zajął miejsce na liście rankingowej poza ustalonym dla danego Kolegium Doktorskiego limitem miejsc;
  - 6) **Kandydat zrezygnował** – kandydat, który zrezygnował z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na podstawie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być złożone po uzyskaniu statusu „kandydat przyjęty”. Scan podpisanego oświadczenia należy przesłać na adres mailowy: [szkoladoktorska@uwr.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@uwr.edu.pl), najpóźniej w terminie 5 dni od daty otrzymania statusu „kandydat przyjęty” w systemie IRKa dla postępowania rekrutacyjnego trwającego do

30 lipca oraz w terminie 3 dni dla postępowania trwającego do końca września. Wzór oświadczenia określa **Załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury rekrutacji.

7. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc może odbyć się dodatkowa rekrutacja na dany program kształcenia w Szkole Doktorskiej na pisemny wniosek przewodniczącego komisji rekrutacyjnej zaopiniowany przez dziekana, skierowany do upoważnionego przez Rektora Prorektora kierującego Szkołą Doktorską i według ustalonego przez komisję rekrutacyjną harmonogramu rekrutacji.

## WYKAZ DOKUMENTÓW

### § 7

1. Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów określonych w Załącznikach do uchwały Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023, dotyczących danego programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Wszystkie dokumenty powinny być złożone (dostarczone) w miejscu, terminie wskazanych w harmonogramie rekrutacji dla danego programu kształcenia. Kandydat, który nie mógł bezpośrednio złożyć oryginalnych dokumentów przed egzaminem lub rozmową kwalifikacyjną i składał dokumenty elektronicznie, zobowiązany jest do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów w wersji papierowej w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji. **Niedopełnienie obowiązku złożenia (dostarczenia) dokumentów w wersji papierowej spowoduje nieprzyjęcie kandydata do Szkoły Doktorskiej**, z zastrzeżeniem postanowień § 11 ust. 3 i 4 uchwały Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023.
4. W przypadku rezygnacji z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej dokumenty, o których mowa w ust. 1, będą wydawane kandydatowi na jego pisemny wniosek bądź upoważnionej przez niego osobie do rąk własnych lub wysyłane pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Kandydat nie ma obowiązku składania osobiście dokumentów, o których mowa w ust. 1. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem osób trzecich, poczty lub kuriera wymagane jest notarialne poświadczenie kopii dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich lub równorzędnych, a w przypadku kandydatów z osiągnięciami naukowymi najwyższej jakości – dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia. Dokumenty mogą zostać doręczone w wyznaczonym w harmonogramie rekrutacji terminie, przez upoważnioną przez kandydata osobę na podstawie pełnomocnictwa, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszej Procedury rejestracji.  
O przyjęciu dokumentów decyduje data wpływu dokumentów, a nie data wysłania (data stempla pocztowego).

## TRYB ODWOŁANIA OD DECYZJI O NIEPRZYJĘCIU DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ

### § 8

1. Kandydatowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej. Kandydat może również w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej (w przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego za pośrednictwem Rektora), bez konieczności składania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Podstawą złożenia wniosku - zgodnie z § 14 ust.3 Uchwały Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023 - może być jedynie wskazanie naruszenia zasad i trybu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w ramach danego kolegium. Wniosek powinien wskazywać dokładnie przepisy określające warunki lub tryb rekrutacji, które w ocenie kandydata zostały naruszone, oraz zawierać zwięzłe wyjaśnienie zarzucanego naruszenia.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w formie pisemnej należy złożyć adres: Uniwersytet Wrocławski, Sekretariat Szkoły Doktorskiej, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest rozpatrywany przez komisję rekrutacyjną, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego przez Rektora, po uzyskaniu opinii komisji rekrutacyjnej.
5. Uwzględnienie w całości wniosku, o którym mowa w ust. 3, skutkuje wydaniem decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do Szkoły Doktorskiej, a następnie wpisaniem kandydata na listę doktorantów danego Kolegium Doktorskiego Szkoły Doktorskiej. W sytuacji wypełnienia limitu przyjęć, przewodniczący komisji rekrutacyjnej zwraca się do upoważnionego przez Rektora Prorektora kierującego Szkołą Doktorską z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekroczenie limitu określonego dla danego kolegium.
6. Decyzja komisji rekrutacyjnej, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego Rektora, jest ostateczna. Przysługuje od niej skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

## II. REKRUTACJA CUDZOZIEMCÓW NA PROGRAMY KSZTAŁCENIA PROWADZONE W JĘZYKU ANGIELSKIM

### § 9

1. Rekrutację cudzoziemców prowadzi Biuro Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Wrocławskiego, zwane dalej BWM, poprzez rejestrację w systemie Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) i odbywa się w trybie opisanym w § 10-12 niniejszej Procedury rekrutacji.
2. Dostęp do systemu IRC możliwy jest na stronie international-applications.uni.wroc.pl. w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
3. Harmonogram rekrutacji do Szkoły Doktorskiej określa odrębne zarządzenie Rektora.

### Rejestracja kandydatów w Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC)

### § 10

W celu dokonania rejestracji w IRC kandydat:

- 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne, którego identyfikatorem jest adres e-mail podany przez kandydata;
- 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 3) wpisuje dane dotyczące ukończonej szkoły wyższej oraz dokumentu uprawniającego do podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego i załącza jego skan;
- 4) załącza potwierdzenie uiszczenia opłaty rekrutacyjnej w wysokości, o której mowa w § 13 ust. 1;
- 5) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Doktoranta, zgodny z wymogami określonymi w § 2 ust.1 pkt 7;
- 6) załącza certyfikat lub zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej, określonym w zasadach rekrutacji do Szkoły Doktorskiej. Wymóg ten nie dotyczy osób, które ukończyły kształcenie w języku angielskim i osób, dla których język angielski jest językiem ojczystym;
- 7) w przypadku niemożności bezpośredniego złożenia przez kandydata oryginalnych dokumentów przed egzaminem lub rozmową kwalifikacyjną (zgodnie z § 11 ust. 3 i 4 uchwały Nr 140/2021 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 grudnia 2021 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2022/2023) kandydat załącza skany dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji określonych dla danego programu w Załącznikach do wyżej przytoczonej uchwały Nr 140/2021; **kandydat w zaistniałej sytuacji jest zobowiązany wcześniej wystąpić z prośbą do przewodniczącego lub sekretarza komisji rekrutacyjnej o wyrażenie zgody na załączenie dokumentów w wersji elektronicznej z podaniem powodu niemożności bezpośredniego złożenia dokumentów w wersji papierowej;**
- 8) załącza kserokopię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata do Szkoły Doktorskiej;
- 9) wypełnia i zatwierdza formularz potwierdzający brak polskiego obywatelstwa;
- 10) załącza skan podpisanej klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych;
- 11) dokonuje wyboru programu kształcenia odpowiadającego określonej dyscyplinie naukowej w obrębie danego Kolegium Doktorskiego Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego.

## § 11

1. Rejestrację uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru programu kształcenia w określonej dyscyplinie naukowej;
  - 2) wniesie opłatę rejestracyjną za każdy wybrany program kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 3) dołączy w systemie IRC wymagane dokumenty, o których mowa w § 10 pkt 6 i 7.
2. Kandydat ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych.
3. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do swojego indywidualnego konta. Uniwersytet Wrocławski nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowanych tym hasłem.
4. Uczelnia nie odpowiada za skutki tworzenia kont w imieniu kandydatów poprzez osoby trzecie.
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.

## § 12

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRC służy do:
  - 1) dokonywania czynności, o których mowa w § 10 pkt 2-10;
  - 2) wyboru programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 3) przekazywania kandydatowi informacji związanych z przebiegiem rekrutacji.
2. W systemie IRC prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRC lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.
4. Pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej akceptuje dołączone zdjęcie, jeżeli spełnia wskazane wymagania. Akceptacja zdjęcia następuje najpóźniej na etapie przyjęcia kandydata do Szkoły Doktorskiej.
5. W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRC zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 7, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności wynikające z braku możliwości sporządzenia Elektronicznej Legitymacji Doktoranta.

## OPŁATA REKRUTACYJNA

### § 13

1. Opłata rekrutacyjna wynosi 35,00 euro za każdy wybrany program kształcenia w określonej dyscyplinie naukowej.
2. Opłata rekrutacyjna powinna zostać wpłacona na konto walutowe Uniwersytetu Wrocławskiego PL 57 1090 2398 0000 0001 0899 3964.
3. Prowizje bankowe pokrywa kandydat do Szkoły Doktorskiej.
4. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku niewniesienia opłaty rekrutacyjnej lub wniesienia jej po terminie. Decydująca jest data dokonania przelewu.
5. W przypadku, gdy wniesiona opłata ze względu na przewalutowanie będzie mniejsza niż wymagana, kandydat powinien wnieść brakującą kwotę, niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Biura Współpracy Międzynarodowej.
6. Kandydat może wystąpić o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie do 15 października 2022r., w przypadku:
  - 1) niezarejestrowania się w systemie IRC, a dokonania opłaty;
  - 2) nieuzasadnionej wpłaty.
7. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o 10,00 euro z tytułu kosztów manipulacyjnych ponoszonych przez Uczelnię.
8. Zwrotu opłaty dokonuje się po zakończeniu rekrutacji na podstawie „Formularza zwrotu czesnego” (Fee Refund Form), który jest dostępny w indywidualnym koncie kandydata w systemie IRC. Wzór „Formularza zwrotu opłaty” (Fee Refund Form) określa **Załącznik Nr 4** do niniejszej Procedury rekrutacji.



9. Skan podpisanego formularza zamieszcza się w systemie IRC na indywidualnym koncie rejestracyjnym.

## **OGŁASZANIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

### **§ 14**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego przekazuje się cudzoziemcowi za pośrednictwem indywidualnego konta kandydata.
2. Decyzję o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego podejmuje Rektor.
3. Tryb odwołania od decyzji o nieprzyjęciu do Szkoły Doktorskiej reguluje stosowany odpowiednio § 8.

## **ZADANIA BIURA WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ (BWM) W ZAKRESIE OBSŁUGI KANDYDATÓW DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

### **§ 15**

W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych decyzją Rektora do Szkoły Doktorskiej na programy w języku angielskim, Biuro Współpracy Międzynarodowej:

- 1) sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym elektroniczną aplikację kandydata;
- 2) sprawdza czy dokonano opłaty rekrutacyjnej na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 3) sprawdza czy przedstawiony dyplom lub inny dokument daje prawo do ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
- 4) sprawdza akredytację uczelni, którą ukończył kandydat;
- 5) sprawdza certyfikat językowy;
- 6) za pośrednictwem systemu IRC przekazuje komplet dokumentów do Koordynatora programu anglojęzycznego w Szkole Doktorskiej;
- 7) po otrzymaniu informacji zwrotnej o wynikach postępowania rekrutacyjnego od koordynatora programu anglojęzycznego w Szkole Doktorskiej przygotowuje dokumenty, o których mowa w pkt. 8-10;
- 8) generuje zaświadczenie o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej;
- 9) przygotowuje list do polskiego urzędu konsularnego, właściwego terytorialnie wspierający kandydata w procesie wizowym;
- 10) generuje projekt decyzji w sprawie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 11) po odbiorze decyzji przez kandydata przyjętego do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego przekazuje komplet dokumentów do kierownika właściwego Kolegium Doktorskiego, a dane osobowe przenosi do systemu USOS.

## **ZADANIA KOORDYNATORA PROGRAMU ANGLOJĘZycznego W ZAKRESIE OBSŁUGI KANDYDATÓW DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

### **§ 16**

1. Dziekan wyznacza spośród pracowników dziekanatu (wydziału), osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną kandydatów (w zakresie wyczerpującego informowania kandydata o procedurze rekrutacji) do Szkoły Doktorskiej na programy kształcenia w języku angielskim, zwanych dalej koordynatorami programów anglojęzycznych. Listę wyznaczonych osób, wraz z podaniem kontaktu telefonicznego i e-mailowego, dziekan przekazuje do Biura Współpracy Międzynarodowej.
2. Do obowiązków koordynatora programu anglojęzycznego należy w szczególności:
  - 1) ocena aplikacji kandydata cudzoziemca przyjmowanego do Szkoły Doktorskiej decyzją Rektora (m.in. poprzez załączenie w IRC protokołów indywidualnych i zbiorczych, na podstawie których BWM może przygotować projekt decyzji w sprawie przyjęcia) w ciągu 7 dni od otrzymania aplikacji w systemie IRC;
  - 2) pomoc w znalezieniu promotora/skierowanie do właściwej osoby na podstawie zainteresowań naukowych aplikującego;
  - 3) stała współpraca z BWM, w szczególności w zakresie przygotowywania statystyk do sprawozdań, potwierdzania statusu doktoranta, w związku z zapytaniami Straży

- Granicznej, a także innych bieżących działań dotyczących kształcenia w języku angielskim w Szkole Doktorskiej;
- 4) przekazywanie do komisji rekrutacyjnej informacji uzyskanej od Biura Współpracy Międzynarodowej o kandydacie posiadającym obywatelstwo polskie, zainteresowanym kształceniem prowadzonym w języku angielskim;
  - 5) przekazywanie do BWM informacji o ustalonym zastępstwie na czas nieobecności;
  - 6) monitorowanie kształcenia na danym programie w języku angielskim na wydziale;
  - 7) informowanie BWM o wszelkich zmianach dotyczących danego programu anglojęzycznego w Szkole Doktorskiej;
  - 8) zorganizowanie spotkania informacyjnego, w celu przekazania planu zajęć, poinformowania o zasadach odbywania kształcenia w Szkole Doktorskiej, Regulaminie kształcenia w Szkole Doktorskiej;
  - 9) wyznaczenie i podanie do Biura Współpracy Międzynarodowej informacji o godzinach i miejscu konsultacji dla kandydatów i doktorantów programów anglojęzycznych.

### **III. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

#### **§ 17**

1. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą dla celów postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej oraz dokumentowania przebiegu kształcenia i wykorzystywane do celów statutowych, archiwalnych, statystycznych. Podstawą prawną przetwarzania jest udzielona zgoda oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze. Zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie, jednak będzie to bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego już dokonano oraz na przetwarzanie, którego podstawą jest wypełnienie obowiązku prawnego.
2. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą przez okres 6 miesięcy po zakończeniu rekrutacji, a po tym okresie zostaną zanonimizowane i zarchiwizowane z wyjątkiem osób, które wyraziły zgodę w systemie IRK/IRC na zachowanie konta do celów rekrutacji w przyszłych okresach. W razie przyjęcia kandydata do Szkoły Doktorskiej dane osobowe będą przetwarzane w celu dokumentacji przebiegu studiów na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych do tej ustawy przez czas trwania studiów, a następnie w celach archiwalnych przez okres 50 lat.
3. Dane osobowe oraz dokumenty kandydata przetwarzane są przez komisje rekrutacyjne głównie za pomocą systemu IRK/IRC oraz dodatkowo za pomocą innych systemów wspierających proces rekrutacyjny wskazanych przez jednostki informatyczne UW. Obowiązkiem komisji rekrutacyjnych jest szyfrowanie dysków twardych urządzeń przenośnych, zabezpieczanie plików hasłem, ewentualne przekazywanie plików między członkami komisji rekrutacyjnych z wykorzystaniem platformy SharePoint, Teams lub dysków sieciowych.
4. Komisja rekrutacyjna jest zobowiązana do zapewnienia przetwarzanym danym odpowiedniego bezpieczeństwa i poufności, a po zakończonym procesie zobligowana jest do usunięcia przetwarzanych danych kandydatów z systemów wspierających ten proces (z wyłączeniem systemu IRK/IRC). Wydziałowe jednostki informatyczne zobowiązane są udzielić wsparcia WKR w zapewnieniu właściwej ochrony przetwarzanych danych.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(PESEL/ nr paszportu)

.....  
(nr telefonu)

**Prorektor ds.....  
Uniwersytetu Wrocławskiego  
przez  
Sekretariat Szkoły Doktorskiej  
pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław**

### **WNIOSEK O ZWROT OPŁATY REKRUTACYJNEJ**

Proszę o zwrot opłaty rekrutacyjnej z powodu\*:

- 1) rejestracji na mniejszą ilość programów kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRK;
- 2) udokumentowanych pisemnie, niedających się przewidzieć, wyjątkowo ważnych przyczyn nieobecności w egzaminie kwalifikacyjnym lub rozmowie kwalifikacyjnej;
- 3) nieuzasadnionego wniesienia opłaty (*wskazać przyczynę*)

Zwróconą opłatę rekrutacyjną proszę przekazać na rachunek bankowy:

konto bankowe: .....

.....  
(imię i nazwisko, nazwa banku, nr rachunku bankowego)

.....  
(data, podpis kandydata)

### **POUCZENIE**

Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie do 15 października 2022 r.

Decyzja Prorektora ds. ....:

.....  
.....

.....  
(podpis Prorektora ds. ....)

\*właściwe zaznaczyć

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(PESEL/ nr paszportu)

.....  
(nr telefonu)

**Prorektor ds. ....  
Uniwersytetu Wrocławskiego  
przez  
Sekretariat Szkoły Doktorskiej  
pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław**

### **WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z OPŁATY REKRUTACYJNEJ**

Proszę o zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej:

Program kształcenia: .....  
(nazwa dyscypliny naukowej)

Kolegium doktorskie: .....  
(nazwa kolegium doktorskiego)

Szkoła Doktorska Uniwersytetu Wrocławskiego

Uzasadnienie wniosku: .....

.....

.....

Załączniki:

1. ....

2. ....

Imię i nazwisko .....

Numer PESEL .....

.....

(miejsce, data)

**Sekretariat Szkoły Doktorskiej  
Uniwersytet Wrocławski  
pl. Uniwersytecki 1  
50-137 Wrocław**

**REZYGNACJA Z PODJĘCIA KSZTAŁCENIA  
W SZKOLE DOKTORSKIEJ UNIwersYTETU WROCLAWSKIEGO**

Oświadczam, że rezygnuję z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w roku akademickim 2022/2023 (program kształcenia w dyscyplinie naukowej

.....  
– Kolegium Doktorskie ..... )

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że na podstawie § 5 ust. 7 oraz § 13 ust. 6 Zarządzenia w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, w roku akademickim 2022/2023* rezygnacja z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty rekrutacyjnej.

.....

(czytelny podpis)



Uniwersytet  
Wrocławski

**FORMULARZ ZWROTU OPŁATY  
FEE REFUND FORM**

Numer aplikacji  
Application Number

**Dane osobowe / Personal Data**

Imię <i>First name</i>	Obywatelstwo <i>Nationality</i>
Nazwisko <i>Family name</i>	Płeć <i>Gender</i>
Data i miejsce urodzenia <i>Date and place of birth</i>	Numer paszportu <i>Passport number</i>
Telefon <i>Phone</i>	Telefon komórkowy <i>Mobile</i>
Email	Fax
Adres <i>Address</i>	

**Żądany zwrot / Refund Requested**

Opłata rekrutacyjna <i>Recruitment fee</i>
Rok akademicki <i>Academic year</i>
Powody zwrotu <i>Reason for refund</i>
Kwota żądanego zwrotu <i>Amount of refund requested</i>

**Metoda zwrotu / Refund Method**

Nazwa banku <i>Bank name</i>
Adres banku <i>Bank address</i>
Numer konta (IBAN) <i>Account number (IBAN)</i>
Numer BIC/SWIFT <i>BIC/SWIFT number</i>
Posiadacz konta <i>Account holder</i>
Adres posiadacza konta <i>Account holder address</i>

Wszelkie informacje dotyczące zwrotu opłaty otrzymają Państwo w Sekretariacie Szkoły Doktorskiej lub Biurze Współpracy Międzynarodowej.  
**INTERNATIONAL STUDENT REFUND POLICY**  
Refunds are only paid in euro by bank transfer. Full details of UWr refund policy is available from the web  
[www.international.uni.wroc.pl](http://www.international.uni.wroc.pl).

**Podpis Doktoranta / signature**

--

## PEŁNOMOCNICTWO

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 735, z późn. zm.), Ja, niżej podpisany(a)

.....  
(imię, nazwisko)

zamieszkały(a).....

legitymujący/legitymująca się dowodem osobistym/paszportem\*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....

### **udzielam pełnomocnictwa**

Pani/Panu .....  
(imię, nazwisko)

legitymującemu/legitymującej się dowodem osobistym/paszportem\*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....

do dokonania czynności związanych z procesem rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w roku 2022/2023, w szczególności do osobistego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania wpisu na listę doktorantów.

.....  
(własnoręczny, czytelny podpis mocodawcy)

\* niepotrzebne skreślić