

**ZARZĄDZENIE Nr 64/2013**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 30 kwietnia 2013 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Zasad organizacji rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów drugiego stopnia w Uniwersytecie Wrocławskim na rok akademicki 2013/2014***

Na podstawie § 8 ust. 2 Uchwały Nr 40/2012 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 maja 2012 r. w sprawie określenia zasad i trybu rekrutacji na I rok studiów rozpoczynających się w roku akademickim 2013/2014 (z późniejszymi zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Zasady organizacji rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów drugiego stopnia w Uniwersytecie Wrocławskim na rok akademicki 2013/2014*, zwane dalej „Zasadami organizacji rekrutacji”, które stanowią Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw Nauczania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Marek Bojarski**  
**REKTOR**

## **Zasady organizacji rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, jednolitych studiów magisterskich oraz studiów drugiego stopnia w Uniwersytecie Wrocławskim na rok akademicki 2013/2014**

### **§ 1**

1. Kandydaci na studia I stopnia, II stopnia i jednolite studia magisterskie zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
2. Dostęp do systemu IRK będzie możliwy poprzez stronę internetową [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. Harmonogram rekrutacji stanowi Załącznik do niniejszych Zasad organizacji rekrutacji.

### **Rejestracja kandydatów w systemie IRK**

### **§ 2**

W celu dokonania rejestracji w IRK kandydat:

- 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne, którego identyfikatorem jest numer PESEL, a w przypadku jego braku jedenastocyfrowy numer wygenerowany przez system IRK;
- 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 3) wpisuje dane dotyczące świadectwa dojrzałości według następujących zasad:
  - a) legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskany w trybie tzw. starej matury, świadectwem dojrzałości uzyskany w trybie nowej matury w roku 2002 oraz 2005, a także dyplomem matury międzynarodowej (IB) uzyskany w roku 2012 i wcześniej, wprowadza wyniki egzaminu maturalnego i inne oceny brane pod uwagę w procesie rekrutacji na wybranych kierunkach studiów;
  - b) legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w latach 2006 - 2013, którego wyniki egzaminów maturalnych nie mogą być pobrane z Krajowego Rejestru Matur ze względu na złożone wcześniej zastrzeżenie, wprowadza wyniki egzaminu maturalnego istotne dla rekrutacji na wybrane kierunki studiów;
  - c) legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w latach 2006 - 2013 zaznacza wszystkie przedmioty zdawane na maturze oraz ich poziomy, bez podawania wyników egzaminów, ponieważ będą one pozyskane z Krajowego Rejestru Matur, z zastrzeżeniem pkt a);
  - d) legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej wydanym za granicą lub innym dokumentem uprawniającym do podjęcia studiów wydanym za granicą, uznanym za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości, wybiera pole „matura zagraniczna” i wprowadza dane dotyczące tego dokumentu;
  - e) legitymujący się dyplomem ukończenia studiów wydanym w Polsce lub za granicą, wprowadza dane dotyczące tego dokumentu;
- 4) dokonuje wyboru kierunków studiów/ specjalności;
- 5) wnosi opłatę rekrutacyjną na indywidualne konto, którego numer wygenerowany został przez system IRK (jego 11 ostatnich cyfr to numer PESEL kandydata lub kod, o którym mowa w pkt 1), jeśli kandydat nie posiada nr PESEL),
- 6) dołącza plik ze zdjęciem do elektronicznej legitymacji studenta, zgodny z wymogami:
  - a) zdjęcie kolorowe o rozdzielczości 400 x 500 pikseli w formacie JPG,
  - b) zdjęcie osoby bez nakrycia głowy, okularów z ciemnymi szklami, głowa w pozycji lewego półprofilu, z widocznym lewym uchem, z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy. Tło zdjęcia powinno być gładkie i niejaskrawe a kontur głowy powinien być wyraźnie widoczny. Niedopuszczalne

- jest, by w tle widać było cień fotografowanej osoby bądź inne rozpraszające uwagę szczegóły,
- c) zdjęcie elektroniczne powinno być identyczne z fotografiami dostarczonymi do Uczelni razem z pozostałymi dokumentami, o których mowa w § 6 ust. 5 pkt e) oraz § 6 ust. 7 pkt e).

### **§ 3**

1. Rejestrację uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - a) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunku studiów/specjalności,
  - b) wniesie opłatę rekrutacyjną za wybrane kierunki i specjalności (z zastrzeżeniem § 5 ust. 8).
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 niemożność rejestracji lub dokonania zmian spowodowane awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.

### **§ 4**

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRK służy do:
  - 1) wpisania i potwierdzenia przez kandydata danych osobowych;
  - 2) wprowadzenia pliku ze zdjęciem zgodnym z wymogami określonymi w § 2 pkt 6), które zostanie użyte do wykonania elektronicznej legitymacji studenckiej;
  - 3) wprowadzenia danych dotyczących dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów;
  - 4) wyboru i dokonywania zmian kierunków studiów/specjalności oraz form studiów;
  - 5) przekazywania kandydatowi informacji związanych z przebiegiem rekrutacji.
2. Wiadomości umieszczone na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
3. W systemie IRK prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki nie zapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRK lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie elektronicznej legitymacji studenckiej ze zdjęciem dołączonym przez kandydata, nie spełniającym wymogów określonych w § 2 pkt 6). Koszty wyrobienia niewłaściwej legitymacji ponosi kandydat.

## **Opłata rekrutacyjna**

### **§ 5**

1. Opłata rekrutacyjna wynosi:
  - 150,00 zł dla osób ubiegających się o przyjęcie na kierunek studiów pedagogika, specjalność: edukacja wczesnoszkolna i wychowanie przedszkolne,
  - 70,00 zł dla osób ubiegających się o przyjęcie na pozostałe kierunki.
2. Opłata rekrutacyjna winna być dokonana w systemie gwarantującym jak najszybszy jej wpływ na indywidualne konto kandydata wygenerowane przez system IRK.
3. Kandydat wnosi całość opłaty rekrutacyjnej naliczanej przez system IRK w wysokości zależnej od liczby wybranych kierunków studiów i specjalności najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, określonym w Załączniku do niniejszych Zasad organizacji rekrutacji.

4. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej po terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
5. Potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej będzie widoczne na indywidualnym koncie rejestracyjnym kandydata. Operacja księgowania może potrwać kilka dni. Nie ma możliwości samodzielnego zaznaczenia, że dokonano opłaty.
6. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej, niż wynika to z liczby wybranych kierunków/specjalności, kandydat powinien wyrejestrować się z nieopłaconego kierunku/specjalności bądź wnieść brakującą opłatę rekrutacyjną w terminach internetowej rejestracji na studia określonych w Załączniku do niniejszych Zasad organizacji rekrutacji.
7. Wniesienie opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej niż wynika to z liczby wybranych kierunków/specjalności i nie wyrejestrowanie się z nieopłaconych kierunków/specjalności spowoduje, iż wpłacona opłata rekrutacyjna zostanie zaksięgowana w kierunki/specjalności wg kolejności ich wyboru w IKR.
8. Opłaty rekrutacyjnej nie wnoszą laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz konkursów uprawniających do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego na danym kierunku/specjalności oraz cudzoziemcy mający przyznane Stypendium Rządu Polskiego na rok akademicki 2013/2014.
9. Kandydat może wnosić o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie 30 dni od zakończenia rejestracji na kierunek, którego dotyczy opłata w przypadku:
  - a) rejestracji na mniej kierunków/specjalności niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRK,
  - b) udokumentowanych na piśmie ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie wstępnym,
  - c) nieuruchomienia kierunku.
10. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje Prorektor ds. Nauczania.
11. Zwrócona opłata rekrutacyjna jest pomniejszona o 20 zł z tytułu kosztów manipulacyjnych. W przypadku nieruchomości kierunku (§ 5 ust. 9 pkt c)) opłata rekrutacyjna jest zwracana w całości.
12. Zwrotu opłaty dokonuje się po zakończeniu rekrutacji na podstawie podania skierowanego do Prorektora ds. Nauczania na adres: **Uniwersytet Wrocławski, Dział Nauczania, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.**  
W podaniu należy podać numer PESEL (lub kod, o którym mowa w § 2 pkt 1), jeśli kandydat nie posiada nr PESEL) oraz numer konta, na które powinien być dokonany zwrot opłaty rekrutacyjnej.

### **Ogłaszanie wyników postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 6**

1. Listy rankingowe oraz listy osób do przyjęcia na studia sporządza się w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji. Osoby znajdujące się na liście do przyjęcia zobowiązane są do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie.
2. Na listy osób do przyjęcia wpisuje się z urzędu laureatów i finalistów olimpiad centralnych, zwalniających z postępowania rekrutacyjnego, będących maturzystami w roku 2013, oraz laureatów, finalistów i uczestników innych konkursów zwalniających z postępowania rekrutacyjnego.
3. Kandydat z maturą międzynarodową zdawaną w roku 2013 wpisywany jest warunkowo na listę osób do przyjęcia. Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów rekrutacyjnych będzie podstawą do skreślenia go z listy osób do przyjęcia na studia.
4. Listy, o których mowa w ust. 1, ogłasza się poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutującej lub na jej stronie internetowej.
5. **Kandydaci na studia I stopnia i jednolite studia magisterskie** znajdujący się na liście *do przyjęcia* są zobowiązani do dostarczenia następujących dokumentów:
  - a) kserokopii świadectwa dojrzałości, poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski,
  - b) kompletnego kwestionariusza osobowego wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata,

- c) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski,
  - d) kserokopii zaświadczenia o nabytych uprawnieniach zwalniających z postępowania rekrutacyjnego poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski,
  - e) 2 fotografii zgodnych z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (35 mm x 45 mm),
  - f) zaświadczenia ze szkoły o przystąpieniu do egzaminu maturalnego i jego wyniku (dotyczy tylko kandydatów z maturą międzynarodową 2013, oraz tegorocznych absolwentów szkół średnich zagranicznych).
6. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna lub Dziekan na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i złożonych dokumentów ogłasza listy przyjętych na studia I stopnia i jednolite studia magisterskie.
7. **Kandydaci na studia II stopnia** zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:
- a) kserokopii dyplomu ukończenia studiów poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski lub zaświadczenia o ukończeniu studiów I stopnia, II stopnia lub jednolitych magisterskich,
  - b) kserokopii świadectwa dojrzałości poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski,
  - c) kompletnego kwestionariusza osobowego wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata,
  - d) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski,
  - e) 2 fotografii zgodnych z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (35 mm x 45 mm),
  - f) zaświadczenia o średniej ze studiów (jeżeli jest wymagane).
8. Kandydaci na studia II stopnia składają wymagane dokumenty zgodnie z harmonogramem rekrutacji na studia II stopnia, zaś Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna lub Dziekan na podstawie złożonych dokumentów i/lub przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego ogłasza listy przyjętych na studia.
9. **Kandydaci na studia legitymujący się wydanym za granicą świadectwem ukończenia szkoły średniej, dyplomem lub innym dokumentem** uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia, znajdujący się na liście do przyjęcia zobowiązani są do dostarczenia następujących dokumentów:
- a) kserokopii zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa, dyplomu (dotyczy kandydatów na studia II stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia, poświadczonego przez Uniwersytet Wrocławski,
  - b) tłumaczenie na język polski dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 9 pkt a) wykonane przez polskiego tłumacza przysięgłego,
  - c) zaświadczenie z Kuratorium Oświaty o równoważności świadectwa zagranicznego z odpowiednim polskim świadectwem dojrzałości (dotyczy tylko kandydatów na studia I stopnia i jednolite studia magisterskie) – w przypadku braku takiego dokumentu, kandydat składa pisemne zobowiązanie do dostarczenia go w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów,
  - d) kompletnego kwestionariusza osobowego wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata,
  - e) zaświadczenie o znajomości języka polskiego (nie dotyczy obywateli polskich),
  - f) kserokopia polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw NW na okres kształcenia w Polsce lub Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub kserokopia umowy z NFZ (nie dotyczy obywateli polskich) poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski,
  - g) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski,
  - h) kserokopii dokumentu uprawniającego do pobytu w Polsce, poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski (nie dotyczy obywateli polskich),
  - i) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia,

- j) 2 fotografii zgodnych z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (35 mm x 45 mm).
10. Wszystkie dokumenty określone w ust. 5, ust. 7 i ust. 9 powinny być złożone (dostarczone) w miejscu, terminie i godzinach wskazanych na stronie [www.rekrutacja.uni.wroc.pl](http://www.rekrutacja.uni.wroc.pl), [www.irka.uni.wroc.pl](http://www.irka.uni.wroc.pl).
  11. **Niedopełnienie obowiązku złożenia dokumentów na wyżej określonych zasadach spowoduje nieprzyjęcie kandydata na studia.**
  12. Kandydat nie ma obowiązku składania osobiście dokumentów, o których mowa w ust. 5, ust. 7 i ust. 9. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem osób trzecich, poczty lub kuriera wymagane jest notarialne poświadczenie kserokopii dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt a) i c), ust. 7 pkt a), b), d) i ust. 9 pkt a), f), g), h).
  13. W przypadku rezygnacji z podjęcia studiów złożone dokumenty, o których mowa w ust. 5, ust. 7 i ust. 9, wydawane są kandydatowi na jego pisemny wniosek bądź upoważnionej przez niego osobie do rąk własnych lub wysłane pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
  14. Poświadczenie dokumentów przez Uniwersytet Wrocławski oznacza stwierdzenie ich zgodności z okazanymi oryginałami dokumentów.

### § 7

1. Kandydat na indywidualne konto w systemie IRK otrzymuje informacje o wyniku postępowania kwalifikacyjnego, w szczególności:
  - a) **kandydat niezakwalifikowany** – kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie lub nie spełnia warunków rekrutacji na wybrany kierunek studiów/specjalność;
  - b) **kandydat do przyjęcia** – kandydat, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna umieściła na liście do przyjęcia na podstawie uzyskanych punktów rekrutacyjnych w ramach określonego limitu przyjęć, lub na podstawie rejestracji w systemie IRK w odniesieniu do tych kierunków studiów, na które limit przyjęć jest nieograniczony. Kandydat umieszczony na liście do przyjęcia zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji;
  - c) **kandydat rezerwowi** – kandydat, który nie uzyskał wymaganej liczby punktów, by być umieszczonym na liście do przyjęcia. Kandydat ten może być umieszczony na liście do przyjęcia pod warunkiem wolnych miejsc na studia. W przypadku wyczerpania określonego na dany kierunek limitu miejsc, jeśli status kandydata nie został zmieniony na „kandydat do przyjęcia”, staje się on kandydatem nieprzyjętym;
  - d) **kandydat przyjęty** – kandydat, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna umieściła na liście do przyjęcia, i który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji;
  - e) **kandydat nieprzyjęty** – kandydat, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna umieściła na liście do przyjęcia, ale który:
    - nie złożył wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramach rekrutacji lub
    - nie zdał egzaminu lub
    - nie uzyskał wystarczającej liczby punktów do przyjęcia na studia.

### § 8

1. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc w I turze na studia I stopnia oraz jednolite studia magisterskie ogłoszona zostanie druga lista osób do przyjęcia na studia w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji dla II tury naboru.
2. Dopuszcza się przeprowadzenie III tury naboru na studia stacjonarne I stopnia i stacjonarne jednolite studia magisterskie do wyczerpania limitu miejsc.
3. W przypadku nie wyczerpania limitu miejsc na studia I stopnia, jednolite studia magisterskie oraz studia II stopnia może odbyć się dodatkowa rekrutacja według ustalonego harmonogramu, do której stosuje się przepisy § 6.

**HARMONOGRAM REKRUTACJI NA STUDIA W 2013 r.****Studia I stopnia i jednolite magisterskie****STACJONARNE**

<b>L.p.</b>	<b>ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO</b>	<b>terminy</b>
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 czerwca 2013
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	2 lipca 2013
3	Pobieranie przez system IRK ostatnich wpłat kandydatów	5 lipca 2013
4	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	6, 8-9 lipca 2013
5	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia na studia	10 lipca 2013
6	Ogłoszenie I listy rezerwowej (tylko w IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	10 lipca 2013
7	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	11-13, 15-16 lipca 2013
8	Ogłoszenie I listy przyjętych na studia	17 lipca 2013
	<b>II tura</b>	
1	Ogłoszenie II listy do przyjęcia	17 lipca 2013
2	Ogłoszenie II listy rezerwowej (tylko w IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	17 lipca 2013
3	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	18-20 lipca 2013
4	Ogłoszenie II listy przyjętych na studia	22 lipca 2013
	<b>III tura</b>	
1	ogłoszenie III listy osób do przyjęcia do wyczerpania limitu miejsc	22 lipca 2013
2	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	23-24 lipca 2013
3	Ogłoszenie III listy przyjętych na studia	25 lipca 2013

**Studia II stopnia - STACJONARNE**

		Wydziały (poza WNHP oraz WPAE)	WNHP, WPAE	WPAE (kierunek administracja - w jęz. angielskim)
L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy		
	<b>I tura</b>			
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 czerwca 2013	1 czerwca 2013	1 czerwca 2013
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	14 lipca 2013	18 września 2013	18 września 2013
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	15 -16 lipca 2013	19 - 20 września 2013	26-27 września 2013
4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	15 -19 lipca 2013	16 - 20 września 2013	16-17 września 2013; 26-27 września 2013
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	do 22 lipca 2013	do 23 września 2013	30 września 2013
	<b>II tura (zostanie ogłoszona jeśli zostaną wolne miejsca na studia po I turze)</b>			
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	24 lipca 2013		
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	18 września 2013		
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	19 - 20 września 2013		
4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	16 - 20 września 2013		
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	do 23 września 2013		



**Studia I stopnia i jednolite magisterskie - NIESTACJONARNE**

		WYDZIAŁY	WNHP	WPAE
L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy		
	<b>I tura</b>			
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 czerwca 2013	1 czerwca 2013	1 czerwca 2013
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	28 lipca 2013	22 września 2013	25 października 2013
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	29-30 lipca 2013	23-25 września 2013	1 sierpnia 2013; 29 października 2013
4	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia na studia	31 lipca 2013	1 czerwca - 25 września 2013	1-31 lipca 2013; 2 września - 28 października 2013
5	Przyjmowanie dokumentów ,nie decyduje data stempla pocztowego	1 - 3 sierpnia 2013	1 czerwca - 25 września 2013	1-31 lipca 2013; 2 września - 28 października 2013
6	Ogłoszenie I listy przyjętych na studia	5 sierpnia 2013	1 czerwca - 25 września 2013	1-31 lipca 2013; 2 września - 28 października 2013
	<b>II tura</b>			
7	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	6 sierpnia 2013		
8	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	15 września 2013		
9	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	16 września 2013		

10	Ogłoszenie listy osób do przyjęcia na studia	17 września 2013
11	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	18-21 września 2013
12	Ogłoszenie listy osób przyjętych na studia	do 23 września 2013

**Studia II stopnia - NIESTACJONARNE (nie dotyczy Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii)**

		WYDZIAŁY	WNHP
terminy			
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 czerwca 2013	1 czerwca 2013
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	25 września 2013	25 września 2013
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	26 - 27 września 2013	26 - 27 września 2013
4	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	16 - 27 września 2013	1 czerwca - 27 września 2013
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	do 27 września 2013	1 czerwca - 27 września 2013

**Studia II stopnia – NIESTACJONARNE (tylko Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii)**

		ekonomia, administracja	administracja w jęz. angielskim	prawo
terminy				
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 czerwca 2013	1 czerwca 2013	1 czerwca 2013
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	25 października 2013	18 września 2013	2 lipca 2013
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	1 sierpnia 2013; 29 października 2013	26-27 września 2013	8 lipca 2013
4	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia			10 lipca 2013
5	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	1-31 lipca 2013; 2 września -28 października 2013	16-17 września 2013; 26-27 września 2013	11-13, 15-16 lipca 2013
6	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	1-31 lipca 2013; 2 września - 28 października 2013	30 września 2013	17 lipca 2013