ZARZĄDZENIE Nr 50/2025 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzenia Procedury rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizacji procesu rekrutacji cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynających się w roku akademickim 2025/2026 - wersja ujednolicona przez Dział Organizacyjny – **stan na dzień 1 lipca 2025 r.** z uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

1) zarządzeniem Nr 83/2025 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 4 kwietnia 2025 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 50/2025 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzenia Procedury rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizacji procesu rekrutacji cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynających się w roku akademickim 2025/2026;
2) zarządzeniem Nr 156/2025 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 1 lipca 2025 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 50/2025 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 28 lutego 2025 r. w sprawie wprowadzenia Procedury rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizacji procesu rekrutacji cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynających się w roku akademickim 2025/2026;

ZARZĄDZENIE Nr 50/2025
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 28 lutego 2025 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizacji procesu rekrutacji cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynających się w roku akademickim 2025/2026*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 i 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, ze zm.), oraz § 8 ust. 4 uchwały Nr 108/2024 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z 19 czerwca 2024 r. w sprawie zasad i trybu rekrutacji cudzoziemców na studia prowadzone w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2025/2026 (ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizację procesu rekrutacji cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynających się w roku akademickim 2025/2026,* zwaną dalej „Procedurą rejestracji", która stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

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

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

prof. dr hab. Robert Olkiewicz
R E K T O R

Załącznik
do zarządzenia Nr 50/2025
z dnia 28 lutego 2025 r.

Procedura rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizacja procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia na studia prowadzone w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim 2025/2026

I. REKRUTACJA CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU ANGIELSKIM

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1

1. Niniejsza Procedura rejestracji określa:
   1) warunki, tryb i sposób przeprowadzenia rekrutacji;
   2) harmonogram rekrutacji;
2. Użyte pojęcia w Procedurze rejestracji mają następujące znaczenie:
   1) ustawa o systemie oświaty – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, ze zm.);
   2) ustawa – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.);
   3) kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia;
   4) Uniwersytet – Uniwersytet Wrocławski;
   5) Rektor – Rektor lub osoba przez niego upoważniona;
   6) jednostka – jednostka, w której prowadzone są studia;
   7) BRS – Biuro Rekrutacji na Studia;
   8) Koordynator Wydziałowy (KW) - koordynator programów anglojęzycznych oferowanych na wydziale powołany przez dziekana;
   9) Koordynator Kierunku (KK) - koordynator programu anglojęzycznego powołany przez dziekana;
   10) cudzoziemiec – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa;
   11) matura IB - egzamin w ramach programu Matury Międzynarodowej, którego zdanie potwierdza dyplom IB (dyplom Matury Międzynarodowej wydany przez International Baccalaureate Organization w Genewie), o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
   12) matura EB - egzamin, którego zdanie potwierdza dyplom EB (European Baccalaureate), wydawany przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. o Statucie Szkół Europejskich (Dz. U. z 2005 r. Nr 3, poz. 10), o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty;
   13) matura zagraniczna – egzamin zagraniczny potwierdzony świadectwem lub innym dokumentem uznanym w Rzeczypospolitej Polskiej za uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 1, ust. 2-4 oraz art. 93a ustawy o systemie oświaty (inny niż matura IB i matura EB);
   14) dyplom zagraniczny – dyplom, który uprawnia do kontynuacji kształcenia na studiach drugiego stopnia na zasadach opisanych w art. 326 ustawy;
   15) system - elektroniczny system internetowej rejestracji kandydatów dostępny poprzez stronę www.irka.uni.wroc.pl wraz z aplikacją Internetowej Rejestracji Cudzoziemców - modułem wspomagającym proces rekrutacji, dostępnym poprzez stronę www.international-applications.uni.wroc.pl;
   16) indywidualne konto kandydata – indywidualne konto kandydata w systemie, w którym przechowywane są informacje związane z procesem rejestracji, kwalifikacji kandydata na studia oraz decyzja administracyjna (w tym dane osobowe kandydata, informacja o wybranych przez niego kierunkach studiów, wyniki postępowania rekrutacyjnego);

17) opłata rekrutacyjna – opłata za przeprowadzenie procesu rekrutacji;
18) USOS - Uniwersytecki System Obsługi Studiów;
19) ELS – Elektroniczna Legitymacja Studencka.

3. Kandydat na studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia zobowiązany jest do dokonania rejestracji w systemie.
4. Dostęp do systemu możliwy jest poprzez stronę internetową www.international-applications.uni.wroc.pl w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
5. Rekrutację cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim prowadzi Koordynator Wydziałowy, poprzez rejestrację w systemie, która odbywa się w trybie opisanym w § 2 - 14.
6. Kandydat posiadający obywatelstwo polskie rekrutuje się na zasadach obowiązujących obywateli polskich bez względu na to czy posiada także inne obywatelstwa.
7. Kandydat zakłada w systemie jedno, indywidualne konto, w którym przekazuje wymagane dane osobowe i teleadresowe oraz pozostałe wymagane w rekrutacji na studia, w tym dane wymagane do ustalenia wyniku kwalifikacji wskazane w § 6 i 7.
8. Harmonogram rekrutacji na studia prowadzone w języku angielskim określa Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury rejestracji.

REJESTRACJA KANDYDATÓW W SYSTEMIE

§ 2

W celu dokonania rejestracji kandydat:

1) tworzy w systemie indywidualne konto kandydata z wykorzystaniem adresu e-mail;
2) dokonuje wyboru kierunków studiów/specjalności;
3) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
4) wypełnia oraz zatwierdza formularze i oświadczenia zawarte w systemie: klauzule i zgody ogólne, potwierdzenie braku polskiego obywatelstwa, oświadczenie o ubezpieczeniu;
5) zamieszcza skan wraz z wykazem ocen zalegalizowanego świadectwa ukończenia szkoły średniej, dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
6) zamieszcza decyzję Kuratora Oświaty o uznaniu świadectwa ukończenia szkoły średniej lub innego równoważnego dokumentu. W przypadku braku decyzji Kuratora Oświaty na etapie rejestracji, załącza dokumenty wymagane do tego procesu. Lista krajów, z których uznanie świadectwa nie jest wymagane, znajduje się pod linkiem https://www.gov.pl/web/edukacja/recognition-of-foreign-school-certificates-and-diplomas-in-poland. Lista dokumentów wymaganych w procesie uznania świadectwa znajduje się pod linkiem https://www.kuratorium.wroclaw.pl/recognition-by-lower-silesia-authority-of-education-of-certificates-and-other-documents-which-were-obtained-in-foreign-system-of-education-3/ (postępowania o uznanie dokumentu wszczęte do 30 czerwca 2025 r.);

6a) zamieszcza pisemną informację o dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów wydaną przez dyrektora NAWA potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia (obowiązuje od 1 lipca 2025 r. cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia na podstawie dokumentu o wykształceniu niewymienionego w art. 326 ust.1 oraz art. 326a ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce). Opis procedury i wymagane dokumenty znajdują się pod linkiem: https://nawa.gov.pl/en/recognition/how-to-obtain-a-recognition-statement;

7) zamieszcza potwierdzenie uiszczenia opłat, o których mowa w § 5 ust. 1;
8) zamieszcza plik ze zdjęciem do ELS zgodny z wymaganiami wskazanymi w systemie. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat ponownie dołącza poprawny plik ze zdjęciem w terminie 14 dni od dnia otrzymania na indywidualne konto w systemie powiadomienia o przyczynie jego odrzucenia.

9) zamieszcza dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej wymaganym na wybranym kierunku studiów zgodnie z postanowieniami § 6 uchwały Nr 108/2024 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 czerwca 2024 roku w sprawie zasad i trybu rekrutacji cudzoziemców na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2025/2026 (ze zm.);
10) zamieszcza kserokopię paszportu lub dowodu osobistego potwierdzającego tożsamość kandydata na studia;
11) zamieszcza skany oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych (dotyczy kandydatów niepełnoletnich).

§ 3

1. Rejestrację uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
   1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunku studiów/specjalności;
   2) wniesie opłatę rekrutacyjną za wybrane kierunki studiów/specjalności, o której mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 5 ust. 6.
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 nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.
4. Uniwersytet nie odpowiada za skutki tworzenia kont w imieniu kandydatów poprzez osoby trzecie.
5. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu.

§ 4

1. Indywidualne konto kandydata w systemie służy do:
   1) wykonania przez kandydata czynności, o których mowa w § 2;
   2) wyboru i dokonywania zmian kierunków studiów/specjalności oraz form studiów;
   3) przekazywania kandydatowi informacji związanych z przebiegiem rekrutacji;
   4) doręczania w postaci elektronicznej decyzji administracyjnych w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia na studia w sposób wskazany w § 9.
2. Indywidualne konto kandydata jest jedynym źródłem przekazywanych informacji o kolejnych etapach toczącego się postępowania oraz o wynikach jego rekrutacji na studia, w szczególności o przyjęciu na studia.
3. Wiadomości umieszczane na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
4. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.

OPŁATY

§ 5

1. Opłata za przeprowadzenie rekrutacji na studia wynosi 18 euro, z tym że w przypadku przeprowadzania egzaminu wstępnego opłata wynosi 22 euro. Opłata za Elektroniczną Legitymację Studencką wynosi 5 euro. Wysokość opłat przeliczono według kursu ogłaszanego Obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów – w roku dokonywania płatności (informacja o kursie złotego znajduje się również na stronie BIP Uniwersytetu: https://bip.uni.wroc.pl/516/288/sredni-kurs.html).
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1, należy wpłacić na konto walutowe Uniwersytetu:

kod SWIFT: **WBKPPLPPXXX**
IBAN PL57 1090 2398 0000 0001 0899 3964.

3. Prowizje bankowe pokrywa kandydat na studia.
4. Płatności o której mowa, można dokonać za pomocą przelewu bankowego, płatności kartą kredytową lub przez bramkę płatności internetowych udostępnioną w systemie rekrutacji na studia.
5. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku niewniesienia opłaty lub wniesienia jej po terminie (decyduje data wpływu na konto Uniwersytetu), z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku gdy wniesiona opłata ze względu na przewalutowanie będzie mniejsza niż wymagana, ale większa niż 15 euro, kandydat powinien wnieść brakującą kwotę wraz z wpłatą czesnego za pierwszy rok studiów. Jeżeli wniesiona opłata ze względu na przewalutowanie lub prowizje bankowe będzie niższa niż 15 euro, to brakującą kwotę kandydat powinien wnieść niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Koordynatora Wydziałowego.
7. Kandydat starający się o Stypendium Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego nie uiszcza opłaty. W przypadku nieotrzymania stypendium po ogłoszeniu wyników International Visegrad Fund, Koordynator Wydziałowy kontaktuje się z kandydatami, którzy nie otrzymali stypendium z zapytaniem czy podejmują studia na zasadach odpłatności. W przypadku podtrzymania deklaracji podjęcia studiów, Koordynator Wydziałowy sporządza nowy *Letter of Offer* z pełną odpłatnością, a opłata, o której mowa w ust. 1, jest doliczana do opłaty za studia.
8. Kandydat może wystąpić o zwrot opłaty w terminie do 12 października 2025 r., w przypadku:
   1) nieuzasadnionego wniesienia opłaty – zwraca się opłatę, pomniejszaną o 10,00 euro z tytułu poniesionych przez Uniwersytet kosztów manipulacyjnych (np. opłaty bankowe, prowizje, koszty związane ze zwrotem środków);
   2) nieuruchomienia kierunku – w tej sytuacji opłata jest zwracana w całości.
9. Zwrotu opłaty dokonuje się po zakończeniu rekrutacji na podstawie „Formularza zwrotu opłaty" (Fee Refund Form), który jest dostępny na indywidualnym koncie kandydata w systemie. Wzór „Formularza zwrotu opłaty" (Fee Refund Form) określa Załącznik Nr 2 do niniejszej Procedury rejestracji. Kandydat załącza skan podpisanego formularza w systemie na indywidualnym koncie kandydata.
10. Koordynator Wydziałowy rozpatruje zasadność wniosku, załącza dokumenty (formularz zwrotu opłaty, pismo do Działu Finansowego, potwierdzenie transakcji oraz dokumenty dodatkowe potwierdzające uprawnienie do zwrotu) do systemu EZD, akceptuje formularz zwrotu oraz pismo do Działu Finansowego, przekazuje do akceptacji dziekana, a następnie Prorektora ds. nauczania. Po otrzymaniu wymaganych akceptacji przekazuje dokumenty za pośrednictwem EZD do Działu Finansowego do realizacji zwrotu.

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE. STATUSY KANDYDATA W SYSTEMIE

§ 6

1. Jeżeli w rekrutacji uwzględniane są wyniki egzaminu ustnego (rozmowy kwalifikacyjnej), kandydat otrzymuje informację od Koordynatora Wydziałowego/Koordynatora Kierunku o miejscu, dacie oraz godzinie rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem systemu. Nieprzystąpienie do egzaminu (rozmowy kwalifikacyjnej) w wyznaczonym terminie skutkuje uzyskaniem zero (0) punktów z tego egzaminu.

1a. Jeżeli w rekrutacji uwzględniane są wyniki egzaminu pisemnego (esej), kandydat otrzymuje informację o wymaganiach egzaminu, miejscu i terminie jego dostarczenia za pośrednictwem systemu. Nieprzystąpienie do egzaminu (niezałączenie eseju) w wyznaczonym terminie skutkuje uzyskaniem zero (0) punktów z tego egzaminu.

1b. Postępowanie rekrutacyjne w formie pisemnego lub ustnego egzaminu wstępnego na studia I stopnia obowiązuje od dnia 1 lipca 2025 r. cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim na podstawie dokumentu

o wykształceniu niewymienionego w art. 326a ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają egzaminatorzy powołani przez dziekana. Egzaminatorzy dokonują oceny egzaminów pisemnych w terminie 2 dni roboczych od daty zamieszczenia eseju przez kandydata w systemie.
2. Informacja o zakwalifikowaniu na studia (oferta edukacyjna – *Letter of Offer*) na kierunki, gdzie nie decyduje ranking punktów rekrutacyjnych, podawana jest w terminie 14 dni od dnia przesłania przez kandydata w systemie skanów wymaganych dokumentów wskazanych w § 7.
3. Informacja o zakwalifikowaniu na studia (oferta edukacyjna – *Letter of Offer*) na kierunki, gdzie decyduje ranking punktów rekrutacyjnych, jest podawana w systemie w terminie przewidzianym w harmonogramie rekrutacji.
4. Potwierdzenie zakwalifikowania na studia *(Admission Letter)* jest wystawiane w systemie niezwłocznie po zaksięgowaniu opłaty za pierwszy rok studiów.
5. Kandydat otrzymuje na indywidualne konto w systemie informacje o wyniku swojego postępowania kwalifikacyjnego, które oznaczają:
   1) **kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie lub nie spełnił warunków określonych w zasadach rekrutacji na danym kierunku studiów;
   2) **kandydat zakwalifikowany (do złożenia dokumentów)** to kandydat umieszczony na liście kandydatów zakwalifikowanych do złożenia dokumentów;
   3) **kandydat przyjęty** to kandydat na studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, który po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym został przyjęty na studia i dokonał opłaty za I rok studiów. Status ten stanowi podstawę wprowadzenia kandydata do systemu USOS;
   4) **kandydat nieprzyjęty** to kandydat, który:
      a) nie złożył wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji lub
      b) nie zdał egzaminu wstępnego lub
      c) nie przystąpił do postępowania rekrutacyjnego (egzaminu wstępnego),
      d) nie uiścił opłaty za pierwszy rok studiów,
      e) dostał negatywną ocenę Koordynatora Wydziałowego;
   5) **kierunek nie został uruchomiony** – kierunek studiów nie został uruchomiony z powodu braku wystarczającej liczby kandydatów. Kandydat jest uprawniony do zwrotu opłaty zgodnie z § 5 ust. 8;
   6) **kandydat zrezygnował** – kandydat, który po otrzymaniu statusu przyjęty zrezygnował z podjęcia studiów na podstawie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszej Procedury rejestracji.
6. Cudzoziemiec przyjęty na studia ma obowiązek wskazać adres do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo wskazać pełnomocnika lub pełnomocnika do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

§ 7

1. Kandydaci na studia pierwszego i drugiego stopnia, którzy otrzymali *status zakwalifikowany do złożenia dokumentów,* zobowiązani są do dostarczenia do miejsca wskazanego na stronie https://international.uni.wroc.pl/en/admission-full-degree-studies/deadlines-admission dla wybranego kierunku studiów w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji następujących dokumentów:
   1) kserokopii, wraz z oryginałem do wglądu, zalegalizowanego przez Konsulat RP lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia) lub kopii poświadczonej notarialnie;
   2) kserokopii, wraz z oryginałem do wglądu, zalegalizowanego przez Konsulat RP lub opatrzonego apostille dyplomu (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia wraz

z wykazem ocen lub ich kopii poświadczonej notarialnie, z zastrzeżeniem ust. 2;

3) tłumaczenia na język polski lub angielski dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 których oryginały wydane są w języku innym niż język polski lub angielski, wykonanego przez:
   a) osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych Lista tłumaczy przysięgłych / Tłumacze przysięgli / Rejestry i ewidencje / Biuletyn Informacji Publicznej (ms.gov.pl) lub
   b) osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) lub
   c) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo Polskie przedstawicielstwa na świecie – Ministerstwo Spraw Zagranicznych – Portal Gov.pl (www.gov.pl) lub
   d) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument Misje dyplomatyczne, urzędy konsularne i organizacje międzynarodowe w Polsce – Ministerstwo Spraw Zagranicznych – Portal Gov.pl (www.gov.pl);
   e) oficjalnego tłumacza języka angielskiego z kraju, w którym nie ma dostępu do polskiego tłumacza przysięgłego (lub tłumaczy wymienionych w pkt 3 lit. a-d);
4) tłumaczenia przysięgłego na język polski lub angielski dokumentu potwierdzającego, że świadectwo ukończenia szkoły średniej/dyplom, którym się legitymuje kandydat, daje dostęp do podjęcia studiów wyższych/drugiego stopnia w kraju jego wydania, jeśli dotyczy. Tłumaczenie powinno być wykonane przez organy wskazane w pkt. 3;
5) wydrukowanego z systemu i podpisanego przez kandydata podania o przyjęcie na studia wraz z oświadczeniem o braku polskiego obywatelstwa, zapoznaniu się z klauzulą RODO, oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy oraz oświadczeniem w sprawie ubezpieczenia na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce;
6) dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, jeśli dotyczy, w przypadku certyfikatu, który nie jest wydawany w formie papierowej, wystarczające będzie przedstawienie elektronicznej wersji dokumentu wraz z wydrukiem;
7) kserokopii wizy/pozwolenia na pobyt;
8) oświadczenia rodziców/opiekunów prawnych (dotyczy kandydatów niepełnoletnich). W przypadku złożenia oświadczenia przez jednego z rodziców należy dołączyć skan aktu zgonu albo dokumentu o pozbawieniu praw rodzicielskich drugiego rodzica. W przypadku opiekunów należy załączyć również skan orzeczenia sądowego potwierdzającego status opiekuna. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury rejestracji;
9) w przypadku wystąpienia różnicy w danych osobowych między dokumentami określonymi w pkt 1 i 2 a pkt 5 (np. zmiana nazwiska) wymagane jest dodatkowo, do wglądu, zaświadczenie o zmianie danych osobowych.

2. Kandydaci na studia legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej (nie dotyczy matury IB oraz EB) lub dyplomem wydanym w:
   1) innym państwie niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), tj. z: Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chorwacji, Cypru, Czech, Danii, Estonii, Finlandii, Francji, Grecji, Hiszpanii, Irlandii, Islandii, Izraela, Japonii, Kanady, Kolumbii, Korei Południowej, Kostaryki, Lichtensteinu, Litwy,

Luksemburga, Łotwy, Malty, Meksyku, Holandii, Niemiec, Norwegii, Nowej Zelandii, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Szwajcarii, Szwecji, Turcji, USA, Węgier, Wielkiej Brytanii, Włoch;

2) państwach, z którymi Rzeczpospolita Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, tj.: Chiny, Libia, Ukraina)

zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć decyzję administracyjną, wydaną przez właściwego Kuratora Oświaty, o uznaniu świadectwa/dyplomu lub innego dokumentu wydanego za granicą za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w Rzeczypospolitej Polskiej (postępowania o uznanie dokumentu wszczęte do 30 czerwca 2025 r.).

2a. Od dnia 1 lipca 2025 r. cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim na podstawie dokumentu o wykształceniu niewymienionego w art. 326 ust.1 oraz art. 326a ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zobowiązani są poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć pisemną informację o tym dokumencie wydaną przez dyrektora NAWA potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia.

3. Dopuszcza się możliwość przyjęcia na studia kandydata, bez wymogu spełnienia obowiązku przedłożenia apostille bądź legalizacji, z uwagi na obiektywne trudności w uzyskaniu poświadczenia. Wyżej wskazaną okoliczność kandydat wskazuje we wniosku. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.
4. Wszystkie dokumenty, określone w ust. 1 i 2 wraz z oryginałami lub notarialnie poświadczonymi kopiami do wglądu, powinny być złożone w miejscu wskazanym przez Koordynatora Wydziałowego niezwłocznie po przyjeździe kandydata, jednak nie później niż do dnia wskazanego w harmonogramie rekrutacji, osobiście lub za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub kuriera (decyduje data wpływu do Uniwersytetu). Na składanie dokumentów obowiązują zapisy w zakładce udostępnionej w indywidualnej aplikacji kandydata, po uzupełnieniu danych o przyjeździe (status Arrival).
5. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub kuriera wymagane jest przesłanie oryginałów lub notarialnie poświadczonych kopii wymaganych dokumentów.
6. Niedopełnienie obowiązku złożenia dokumentów na wyżej określonych zasadach spowoduje nieprzyjęcie kandydata na studia, z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. W przypadku usprawiedliwionej niemożności bezpośredniego złożenia przez kandydata wymaganych oryginalnych lub notarialnie poświadczonych dokumentów w terminie wskazanym w harmonogramie, pozytywna decyzja o przyjęciu kandydata na studia będzie miała charakter decyzji warunkowej, określającej termin ich złożenia. W terminie do 30 września 2025 r. dziekan wydziału, na którym realizowany jest dany kierunek studiów składa pismo do Rektora, poprzez Biuro Rekrutacji na Studia, z listą osób, którym mogą zostać wydane decyzje warunkowe wraz z propozycją przedmiotowego terminu. Ewentualne uzupełnienie listy o dodatkowe osoby może nastąpić nie później niż do 31 października 2025 r. Złożenie pisma jest równoznaczne ze zobowiązaniem wydziału do zapewnienia studentom, którzy otrzymają decyzje warunkowe, pełnego dostępu do usług edukacyjnych. Decyzja warunkowa stanowi podstawę wprowadzenia kandydata do USOS.
8. W razie niezawinionego niespełnienia przez kandydata warunku, o którym mowa w ust. 7, zwraca się wniesioną opłatę za pierwszy rok studiów, pomniejszoną o 150 euro. W szczególnych przypadkach możliwe jest przedłużenie przewidzianych w decyzji warunkowej terminów, nie dłużej niż do końca danego roku akademickiego.
9. Kandydat, dla którego proces ubiegania się o wizę wydłuża się z przyczyn niezależnych od niego poza termin 31 października 2025 r., a który nie otrzymał decyzji warunkowej, może wystąpić z wnioskiem do Rektora za pośrednictwem Koordynatora Kierunku z prośbą o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu przyjazdu, wskazując przewidywaną datę otrzymania wizy. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie

rejestracji wniosku wizowego z wyznaczonym terminem spotkania. Przyjazd nie może odbyć się później niż do 15 listopada 2025 r.

§ 8

1. W przypadku niewypełnienia minimalnego limitu przyjęć określonego we właściwym zarządzeniu Rektora, Rektor, na wniosek dziekana, podejmuje decyzję w sprawie nieuruchomienia kierunku studiów/specjalności z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor może wstrzymać rekrutację na kierunek i podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu, jeśli ze zgromadzonych danych rekrutacyjnych wynika znikome prawdopodobieństwo osiągnięcia limitu minimalnego przyjęć. Rektor przed podjęciem decyzji zasięga opinii Koordynatora Wydziałowego lub jego zastępcy. Opinia udzielana jest w terminie trzech dni roboczych.
3. Rektor na wniosek kandydata może wyrazić zgodę na przywrócenie terminu na rejestrację w systemie oraz złożenie dokumentów. Wniosek kandydat składa u Koordynatora Wydziałowego, a ten wraz z opinią przekazuje go do Rektora.

DECYZJE O PRZYJĘCIU ALBO ODMOWIE PRZYJĘCIA

§ 9

1. Decyzje o przyjęciu na studia albo odmowie przyjęcia na studia opatrywane są przez Rektora kwalifikowanym podpisem elektronicznym i doręczane przy wykorzystaniu systemu – za Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO).
2. Celem włączenia do akt osobowych studenta decyzji sporządzonej w postaci elektronicznej, Koordynator Wydziałowy lub Koordynator Kierunku anglojęzycznego sporządza jej wydruk z systemu i opatruje własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty złożenia podpisu.

WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY

§ 10

1. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia kandydatowi będącemu cudzoziemcem przysługuje:
   1) prawo złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się u Koordynatora Wydziałowego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji albo
   2) skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego - bez konieczności składania wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Skargę składa się w Biurze Rekrutacji na Studia w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Od decyzji Rektora wydanej w wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kandydatowi przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skargę składa się w Biurze Rekrutacji na Studia w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

KOORDYNATORZY PROGRAMÓW ANGLOJĘZYCZNYCH (Koordynatorzy Wydziałowi i Koordynatorzy Kierunku)

§ 11

1. Dziekan pisemnie powołuje:
   1) Koordynatora Wydziałowego i jego zastępcę;
   2) Koordynatora (Koordynatorów) Kierunku.
2. Wykaz osób, o których mowa w ust.1 lub informacja o zmianie koordynatora wraz z podaniem kontaktu telefonicznego i e-mailowego oraz kopią upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest niezwłocznie przekazywana do Biura Rekrutacji na Studia.

ZADANIA KOORDYNATORÓW WYDZIAŁOWYCH (KW) ORAZ KOORDYNATORÓW KIERUNKU (KK) W ZAKRESIE OBSŁUGI KANDYDATÓW NA STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM

§ 12

1. W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim, **Koordynator Wydziałowy**:
   1) sprawdza pod względem formalnym aplikację kandydata;
   2) sprawdza, czy wpłynęły wymagane opłaty na rachunek bankowy Uniwersytetu;
   3) akceptuje zdjęcie do ELS nie później niż w terminie 14 dni roboczych od momentu jego zamieszczenia przez kandydata w systemie;
   4) sprawdza, czy przedstawione świadectwo lub dyplom daje prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia w oparciu o przepisy wskazane w art. 93 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 326 ustawy;
   5) sprawdza wykaz ocen i zgodność wykształcenia z zasadami rekrutacji;
   6) sprawdza dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego;
   7) za pośrednictwem systemu przekazuje aplikację kandydata do Koordynatora Kierunku, w celu dokonania przez niego oceny merytorycznej;
   8) w przypadku pozytywnej oceny Koordynatora Kierunku, Koordynator Wydziałowy udostępnia kandydatowi w systemie podpisany przez dziekana *Letter of Offer*. W przypadku negatywnej oceny Koordynatora Kierunku załącza w systemie odmowę oraz generuje w systemie wzór decyzji o nieprzyjęciu na studia. Dziekan może upoważnić Koordynatora Wydziałowego do podpisywania *Letter of Offer;*
   9) wspiera kandydata w procedurze rejestracji;
   10) sprawdza wpływ wymaganych opłat czesnego za pierwszy rok studiów na rachunek bankowy Uniwersytetu;
   11) udziela odpowiedzi do Straży Granicznej w związku z konsultacjami wizowymi;
   12) udostępnia w systemie podpisane zaświadczenie o przyjęciu na studia oraz *Admission Letter*;
   13) generuje wzór decyzji oraz udostępnia celem doręczenia podpisane przez Rektora decyzje o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na studia;
   14) po otrzymaniu od kandydata kompletu dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 i 2, oraz po doręczeniu decyzji kandydatowi przyjętemu na studia - eksportuje dane kandydata do systemu USOS i zleca wydruk ELS, z zastrzeżeniem § 7 ust. 7 zd. ostatnie;
   15) zobowiązany jest do przekazywania do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej informacji o kandydacie posiadającym obywatelstwo polskie, zainteresowanym studiami na kierunku studiów/specjalności prowadzonymi w języku angielskim;
   16) zobowiązany jest do przekazywania do Biura Rekrutacji na Studia informacji o liczbie kandydatów przyjętych na studia w języku angielskim po zakończeniu każdego naboru (w tym kandydatów przyjętych na zasadzie obywateli polskich);
   17) stale współpracuje z Koordynatorem Kierunku, Wydziałową Komisją Rekrutacyjną oraz Biurem Rekrutacji na Studia.
2. W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim, **Koordynator Kierunku**:
   1) dokonuje merytorycznej oceny aplikacji w terminie 7 dni od jej otrzymania;
   2) wprowadza do systemu wynik postępowania rekrutacyjnego, rozmów wstępnych/egzaminów wraz z podaniem miejsca na liście rankingowej;
   3) umieszcza pisemne uzasadnienie negatywnej oceny merytorycznej;
   4) stale współpracuje z Koordynatorem Wydziałowym oraz Biurem Rekrutacji na Studia, w szczególności w zakresie przygotowywania statystyk do sprawozdań, potwierdzania udziału studentów w zajęciach, a także innych bieżących działań dotyczących studiów w języku angielskim;
   5) przekazuje do Koordynatora Wydziałowego i Biura Rekrutacji na Studia informacje o ustalonym zastępstwie na czas swojej nieobecności z wyprzedzeniem minimum 7 dni;

6) informuje Dział Nauczania i Biuro Rekrutacji na Studia o zmianach dotyczących danego kierunku studiów/specjalności (w szczególności o zmianie Koordynatora Kierunku);
7) organizuje spotkania informacyjne, w celu przekazania planu zajęć, poinformowania o zasadach odbywania studiów oraz Regulaminie studiów obowiązującym w Uniwersytecie;
8) przekazuje do Koordynatora Wydziałowego oraz Biura Rekrutacji na Studia rekomendacje o uruchomieniu lub nieuruchomieniu kierunku studiów/specjalności do daty zakończenia przyjmowania brakujących dokumentów określonej w harmonogramie;
9) wyznacza i podaje Koordynatorowi Wydziałowemu informacje o godzinach i miejscu konsultacji dla kandydatów i studentów programów anglojęzycznych;
10) stale współpracuje z Koordynatorem Wydziałowym, Wydziałową Komisją Rekrutacyjną oraz Biurem Rekrutacji na Studia.

II. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 14

Cele i podstawy prawne przetwarzania

1. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w związku z uczestnictwem w procesie rekrutacji. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych, jakie spoczywają na Administratorze w związku z realizacją zadań określonych m.in. w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wewnętrznych aktów wykonawczych Uniwersytetu Wrocławskiego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z faktem, iż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).
2. Dane mogą być przetwarzane w celu zawarcia umowy o organizację studiów (art. 6 ust. 1 lic. b RODO).
3. Dane osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest prawo do ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane będą również przetwarzane w celach statystycznych na potrzeby wypełnienia przez Uniwersytet obowiązków sprawozdawczych w związku z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. *o statystyce publicznej* i przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Dane będą przetwarzane w systemie IRC przez czas trwania procesu rekrutacji na studia, a po jego zakończeniu przez okres 24 miesięcy. Gdy ma to zastosowanie, dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na informowanie o przyszłych rekrutacjach, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w tym celu do momentu odwołania zgody.
6. W przypadku przyjęcia na studia, dane osobowe zostaną zapisane w systemie USOS i będą również przetwarzane w celu dokumentowania 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, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (według stanu prawnego na dzień dzisiejszy: przez okres 50 lat).

Odbiorcy danych

1. Dostęp do danych osobowych będą posiadać wyłącznie upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Administratora, w tym koordynatorzy i członkowie komisji rekrutacyjnych, którzy przetwarzać będą dane w związku z procesem rekrutacji na studia.
2. Odbiorcami danych osobowych mogą być także podmioty, którym Administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych. W celu zapewnienia możliwie najwyższego standardu ochrony danych osobowych, z takimi podmiotami zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Ponadto odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty i instytucje upoważnione do dostępu do nich na podstawie przepisów prawa.

Obowiązek podania danych i konsekwencja niepodania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne w zakresie, w jakim obowiązek ich przetwarzania przez Administratora wynika z przepisów prawa lub jest to nieodzowne do przeprowadzenie procesu rekrutacji. Brak podania wymaganych danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w rekrutacji. Podanie innych danych, które nie są niezbędne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacji na studia jest dobrowolne.

Informacje dodatkowe

1. Zestawienie przetwarzanych danych jest prezentowane w systemie IRC po zalogowaniu się przez użytkownika.
2. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą poddawane profilowaniu.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane za pomocą innych systemów wspierających proces rekrutacyjny wskazanych przez jednostki informatyczne Uniwersytetu. Obowiązkiem osób upoważnionych do przetwarzania danych jest szyfrowanie dysków twardych urządzeń przenośnych, zabezpieczanie plików hasłem, ewentualne przekazywanie plików między administratorami z wykorzystaniem platformy SharePoint, Teams lub dysków sieciowych, zapewnienie przetwarzanym danym odpowiedniego bezpieczeństwa i poufności, a po zakończonym procesie rekrutacji usunięcia przetwarzanych danych kandydatów z systemów wspierających ten proces (z wyłączeniem systemu IRC).
4. Dokumentacja z procesu rekrutacyjnego w wersji papierowej kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest przechowywana zgodnie z kategorią archiwalną akt wskazaną w Jednolitym rzeczowym wykazie akt Uniwersytetu Wrocławskiego.
5. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zamieszczana jest w systemie IRC.

Załącznik Nr 1
do Procedury rejestracji

HARMONOGRAM REKRUTACJI CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM ROZPOCZYNAJĄCE SIĘ W ROKU AKADEMICKIM 2025/2026
STUDIA I, II STOPNIA – STACJONARNE i NIESTACJONARNE

L.p.	Etapy postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2025/2026	kierunki	terminy
1.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów - IRK na rok 2025/2026	**3.03.2025**	
2.	Ostatni dzień składania aplikacji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wpływu na konto UWr)	BIOTECHNOLOGY MEDICAL BIOTECHNOLOGY	21.07.2025
		Pozostałe kierunki:	**31.08.2025**
3.	Zakończenie przyjmowania brakujących dokumentów w systemie	BIOTECHNOLOGY MEDICAL BIOTECHNOLOGY	**najpóźniej 2 tygodnie od otrzymania informacji o brakach, ale nie później niż 31.07.2025**
		Pozostałe kierunki:	**najpóźniej 2 tygodnie od otrzymania informacji o brakach, ale nie później niż do 7.09.2025**
4.	Postępowanie rekrutacyjne – rozmowy kwalifikacyjne	BIOTECHNOLOGY MEDICAL BIOTECHNOLOGY	prowadzone w trybie ciągłym do dnia **08.08.2025**
5.	Ogłoszenie listy przyjętych	BIOTECHNOLOGY MEDICAL BIOTECHNOLOGY	do 14 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie, ale nie później niż **14.08.2025**
		Pozostałe kierunki:	**do 14 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie, ale nie później niż 15.09.2025**
6.	Ostateczna data uiszczenia opłaty za studia (decyduje data wpływu na konto UWr)	4 tygodnie od otrzymania „Letter of Offer", lecz nie później niż do 19.09.2025	
7.	Ostateczna data złożenia oryginalnych dokumentów lub notarialnie poświadczonych kopii (nie dotyczy osób, które otrzymały decyzje warunkowe)	niezwłocznie po przyjeździe studenta, jednak nie później niż 31.10.2025	

Załącznik Nr 2
do Procedury rejestracji

Numer aplikacji *Application Number*

FORMULARZ ZWROTU OPŁATY/

FEE REFUND FORM

Dane osobowe / *Personal Data*

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

Żądany zwrot / Refund Requested

Zwrot *Refund type*	Opłata rejestracyjna / Czesne	Okres nauki / rok *Teaching period / year*	
Powody zwrotu *Reason for refund*			
Kwota żądanego zwrotu *Amount of refund requested*			

Metoda zwrotu / Refund Method

Nazwa banku *Bank Name*	
Adres banku *Bank address*	
Numer konta (IBAN) *Account number (IBAN)*	
Numer BIC/SWIFT *BIC/SWIFT number*	
Posiadacz konta *Account holder*	
Adres posiadacza konta *Account holder address*	

Podpis wnioskodawcy / Aplicant's signature

Podpis Rektora /Rector's signature

Załącznik Nr 3
do Procedury rejestracji

.....
(miejscowość) (data)

Imię i nazwisko ……

Dziekanat
Wydział …
Uniwersytet Wrocławski
pl. Uniwersytecki 1
150-137 Wrocław

REZYGNACJA Z PODJĘCIA STUDIÓW

Oświadczam, że rezygnuję z podjęcia studiów I stopnia/II stopnia * na kierunku studiów ……. w formie stacjonarnej/niestacjonarnej (zaocznej) w roku akademickim 2025/2026.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
do Procedury rejestracji

ZGODA-OŚWIADCZENIE RODZICÓW(A)/OPIEKUNÓW(A) PRAWNYCH NA PODJĘCIE STUDIÓW NA UNIWERSYTECIE WROCŁAWSKIM PRZEZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ

(Należy wypełnić czytelnie DRUKOWANYMI LITERAMI)

W przypadku sprawowania władzy rodzicielskiej przez jednego z rodziców lub opiekuna prawnego należy złożyć wyłącznie oświadczenie II (poniżej). W przypadku sprawowania władzy rodzicielskiej przez oboje rodziców oświadczenie II nie jest wymagane.

……
Miejscowość, data

I. OŚWIADCZENIE

zgoda rodziców/opiekunów prawnych

My niżej podpisani wyrażamy zgodę na podjęcie studiów oraz zawarcie umowy z Uniwersytetem Wrocławskim przez moje niepełnoletnie dziecko/osobę znajdującą się pod moją opieką prawną*

Dane osoby niepełnoletniej:

Imię i nazwisko ……..……..
Data i miejsce urodzenia……..……..
Legitymującej się dokumentem tożsamości/paszportem …….

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zasadami rekrutacji oraz warunkami odbywania studiów na Uniwersytecie Wrocławskim. Jesteśmy świadomi, że kształcenie na studiach może wiązać się z ponoszeniem opłat za usługi edukacyjne.

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (EU) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Wrocławski z siedzibą przy pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane ze względu na obowiązek wyrażenie zgody, na podjęcie studiów przez osobę małoletnią, co jest wymagane przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
3. Bez Pani/Pana oświadczenia osoba małoletnia nie będzie mogła podjąć studiów. Oświadczenie będzie przechowywane przez czas wskazany przepisami prawa do przechowywania dokumentacji studenta.
4. Zgodnie z przepisami RODO ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, możliwość ich poprawienia i ograniczenia przetwarzania, a także do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Administrator powołał inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: IOD@uwr.edu.pl lub listownie na adres: pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
6. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Uniwersytet Wrocławski oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

7. Dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez osoby do tego upoważnione oraz podmioty wspomagające proces rekrutacji i nauczania.

…..	……
Imię i nazwisko matki /opiekuna prawnego	Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego
……..	…….
Seria i numer dowodu tożsamości lub paszportu	Seria i numer dowodu tożsamości lub paszportu
……..	…….
Podpis matki/opiekuna prawnego	Podpis ojca/opiekuna prawnego

* za niepełnoletnią uważa się osobę, która **nie ukończyła 18 roku życia**

……
Miejscowość, data

II. OŚWIADCZENIE**

zgoda rodzica/opiekuna prawnego samotnie sprawującego władzę rodzicielską

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że samotnie sprawuję władzę rodzicielską i wyrażam zgodę na podjęcie studiów oraz zawarcie umowy z Uniwersytetem Wrocławskim przez moje niepełnoletnie dziecko/osobę znajdującą się pod moją opieką prawną*

Dane osoby niepełnoletniej:

Imię i nazwisko ……..
Data i miejsce urodzenia……...
Legitymującej się dokumentem tożsamości/paszportem …….

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami rekrutacji oraz warunkami odbywania studiów na Uniwersytecie Wrocławskim. Jestem świadom/a, iż kształcenie na studiach może wiązać się z ponoszeniem opłat za usługi edukacyjne.

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (EU) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Wrocławski z siedzibą przy pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane ze względu na obowiązek wyrażenie zgody, na podjęcie studiów przez osobę małoletnią, co jest wymagane przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
3. Bez Pani/Pana oświadczenia osoba małoletnia nie będzie mogła podjąć studiów. Oświadczenie będzie przechowywane przez czas wskazany przepisami prawa do przechowywania dokumentacji studenta.

4. Zgodnie z przepisami RODO ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, możliwość ich poprawienia i ograniczenia przetwarzania, a także do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Administrator powołał inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: IOD@uwr.edu.pl lub listownie na adres: pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
6. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Uniwersytet Wrocławski oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
7. Dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez osoby do tego upoważnione oraz podmioty wspomagające proces rekrutacji i nauczania.

……
Imię i nazwisko matki/ ojca/opiekuna prawnego

……
Seria i numer dowodu tożsamości lub paszportu

……
Podpis matki/ojca/opiekuna prawnego

* za niepełnoletnią uważa się osobę, która **nie ukończyła 18 roku życia**
** Zgodnie z treścią art. 233 § 1 Kodeksu karnego kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.