

**ZARZĄDZENIE Nr 42/2014**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 9 kwietnia 2014 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim 2014/2015***

Na podstawie § 8 ust. 2 uchwały Nr 83/2013 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2013 r. w sprawie określenia zasad i trybu rekrutacji na I rok studiów rozpoczynających się w roku akademickim 2014/2015 (z późniejszymi zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim 2014/2015*, zwaną dalej „Procedurą rekrutacji”, która stanowi 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**  
**R E K T O R**

**Procedura rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów ( IRK)  
oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia,  
drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie  
w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim  
2014/2015**

**I. Rekrutacja na studia prowadzone w języku polskim**

**§ 1**

1. Kandydaci na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwanym dalej IRK.
2. 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. Harmonogram rekrutacji na studia prowadzone w języku polskim określa **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury 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) kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. starej matury, świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie nowej matury w roku 2002 oraz 2005, a także dyplomem matury międzynarodowej (IB) uzyskanym w roku 2013 i wcześniej, wprowadza wyniki egzaminu maturalnego i inne oceny brane pod uwagę w procesie rekrutacji na wybranych kierunkach studiów;
  - b) kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w latach 2006 - 2014, 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) kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w latach 2006 - 2014 zaznacza wszystkie przedmioty zdawane na maturze oraz ich poziomy, bez podawania wyników egzaminów, ponieważ będą one pozyskane z Krajowego Rejestru Matur, z zastrzeżeniem lit. b);
  - d) kandydat 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) kandydat 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 Studenckiej, zgodny z poniższymi wymogami:
- a) zdjęcie powinno być kolorowe o rozdzielczości 400 x 500 pikseli w formacie JPG,
  - b) zdjęcie osoby bez nakrycia głowy i 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.

### **§ 3**

1. Rejestrację w IRK 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, 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 brak możliwości 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 formy studiów;
  - 5) przekazywania kandydatowi informacji związanych z przebiegiem rekrutacji;
  - 6) potwierdzenia przez kandydata danych dotyczących Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS).
2. Wiadomości umieszczane 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 niezapoznania 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 skutki braku (niewłaściwego) spełnienia wymagań dotyczących Elektronicznej Legitymacji Studenckiej.
6. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej ze zdjęciem dołączonym przez kandydata, które nie spełnia wymogów określonych w § 2 pkt 6. Koszt wyrobienia niewłaściwej legitymacji ponosi kandydat.

## Opłata rekrutacyjna

### § 5

1. Opłata rekrutacyjna wynosi:
  - 1) 150,00 zł dla osób ubiegających się o przyjęcie na kierunek studiów pedagogika, specjalność: edukacja wczesnoszkolna i wychowanie przedszkolne,
  - 2) 85,00 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/specjalności najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, określonym w harmonogramie 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 opłaty rekrutacyjnej może potrwać kilka dni. Kandydat nie ma możliwości samodzielnego zaznaczenia w systemie faktu dokonania 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 harmonogramie 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 na kierunki/specjalności wg kolejności ich wyboru w IRK.
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 2014/2015.
9. Kandydat może złożyć podanie o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie 30 dni od dnia zakończenia rejestracji na kierunek (specjalność/specjalizację jeśli dotyczy), którego dotyczy opłata w przypadku:
  - 1) rejestracji na mniej kierunków/specjalności niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRK;
  - 2) udokumentowanych pisemnie ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie wstępnym;
  - 3) nieuruchomienia kierunku/specjalności;
  - 4) nieuzasadnionego wniesienia opłaty.
10. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje Prorektor ds. Nauczania.
11. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o kwotę 30 zł z tytułu kosztów manipulacyjnych.

W przypadkach, o których mowa w **ust. 9 pkt 3 i 4** opłata rekrutacyjna jest zwracana z urzędu w całości na rachunek bankowy, z którego dokonano płatności albo przekazem bankowym w przypadku innych form płatności, w terminie 45 dni od dnia zakończenia rekrutacji w Uniwersytecie Wrocławskim.
12. Zwrotu opłaty dokonuje Kwestura na podstawie podania skierowanego do Prorektora ds. Nauczania na adres: **Uniwersytet Wrocławski, Dział Nauczania, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.**

W podaniu podpisanym przez kandydata należy podać numer PESEL (lub numer, o którym mowa w § 2 pkt 1, jeśli kandydat nie posiada nr PESEL) oraz numer konta lub adres pocztowy, na które powinien zostać dokonany zwrot opłaty rekrutacyjnej.

## Ogłaszanie wyników postępowania rekrutacyjnego

### § 6

1. Listy rankingowe oraz listy osób zakwalifikowanych 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 określonym w harmonogramie terminie.
2. Na listy osób do przyjęcia wpisuje się z urzędu maturzystów z roku 2014 będących laureatami i finalistami olimpiad centralnych, zwalniających z postępowania rekrutacyjnego oraz laureatami, finalistami i uczestnikami innych konkursów zwalniających z postępowania rekrutacyjnego, przypisując kandydatowi 1000 punktów.
3. Kandydat z maturą międzynarodową zdawaną w roku 2014 wpisywany jest warunkowo na listę osób do przyjęcia. Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów rekrutacyjnych obliczonych na podstawie wyników uzyskanych na świadectwie maturalnym matury międzynarodowej 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.

### § 7

1. **Kandydaci na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie** znajdujący się na liście *do przyjęcia* są zobowiązani do dostarczenia, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, następujących dokumentów:
  - 1) kserokopii świadectwa dojrzałości wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;
  - 2) kompletnego formularza osobowego wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata;
  - 3) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;
  - 4) kserokopii zaświadczenia o nabytych uprawnieniach zwalniających z postępowania rekrutacyjnego wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;
  - 5) fotografii zgodnej z wymaganiami określonymi w § 2 pkt 6;
  - 6) zaświadczenia ze szkoły, przetłumaczonego na język polski, o przystąpieniu do egzaminu maturalnego i jego wyniku (dotyczy tylko kandydatów z maturą międzynarodową 2014, oraz tegorocznych absolwentów szkół średnich zagranicznych).
2. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna/Dziekan na wniosek zainteresowanego potwierdza złożenie kompletu dokumentów.
3. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna lub Dziekan na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i złożonych dokumentów ogłasza listy przyjętych na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie.

### § 8

1. **Kandydaci na studia drugiego stopnia** zobowiązani są do dostarczenia, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, następujących dokumentów:
  - 1) kserokopii dyplomu ukończenia studiów wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich;
  - 2) kserokopii świadectwa dojrzałości wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;
  - 3) kompletnego formularza osobowego wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata;
  - 4) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;

- 5) fotografii zgodnej z wymogami określonymi w § 2 pkt 6;
- 6) zaświadczenia o średniej ocen ze studiów (jeżeli jest wymagane).
2. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna/Dziekan na wniosek zainteresowanego potwierdza złożenie kompletu dokumentów.
3. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna lub Dziekan na podstawie złożonych dokumentów i/lub przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego ogłasza listy przyjętych na studia drugiego stopnia.

## § 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 w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, następujących dokumentów:

- 1) kserokopii zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa, dyplomu (dotyczy kandydatów na studia II stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;
- 2) tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w pkt 1, wykonanego przez polskiego tłumacza przysięgłego;
- 3) zaświadczenia z Kuratorium Oświaty o równoważności świadectwa zagranicznego z odpowiednim polskim świadectwem dojrzałości (dotyczy tylko kandydatów na studia pierwszego 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;
- 4) kompletnego formularza osobowego wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata;
- 5) zaświadczenia o znajomości języka polskiego (nie dotyczy obywateli polskich);
- 6) kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw NW na okres kształcenia w Polsce lub Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub kserokopii umowy z NFZ (nie dotyczy obywateli polskich) poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski;
- 7) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;
- 8) kserokopii dokumentu uprawniającego do pobytu w Polsce wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana (nie dotyczy obywateli polskich);
- 9) zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na wybranym kierunku i formie kształcenia;
- 10) fotografii zgodnej z wymaganiami określonymi w § 2 pkt 6.

## § 10

1. Wszystkie dokumenty określone w § 7 - § 9 powinny być złożone (dostarczone) w miejscu, terminie i godzinach wskazanych na stronie [www.rekrutacja.uni.wroc.pl](http://www.rekrutacja.uni.wroc.pl)
2. **Niedopełnienie obowiązku złożenia dokumentów na wyżej określonych zasadach spowoduje nieprzyjęcie kandydata na studia.**
3. Kandydat nie ma obowiązku składania osobiście dokumentów, o których mowa w § 7 - § 9. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem osób trzecich, poczty lub kuriera wymagane jest notarialne poświadczenie kserokopii dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1 i 3, § 8 ust. 1 pkt 1, 2 i 4, § 9 pkt 1, 6, 7 i 8.
4. W przypadku rezygnacji z podjęcia studiów złożone dokumenty, o których mowa § 7 - § 9, wydawane są kandydatowi na jego pisemny wniosek bądź upoważnionej przez niego osobie do rąk własnych lub wysyłane pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

## § 11

1. Kandydat otrzymuje informacje o wyniku postępowania kwalifikacyjnego na indywidualne konto w systemie IRK.
2. **Kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie lub nie spełnia warunków rekrutacji na wybrany kierunek studiów (specjalność/specjalizację jeśli dotyczy).
3. **Kandydat do przyjęcia** to 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/specjalności, na które limit przyjęć jest nieograniczony. Kandydat umieszczony na liście do przyjęcia zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
4. **Kandydat rezerwowy** to kandydat, który nie uzyskał niezbędnej liczby punktów, aby zostać umieszczonym na liście do przyjęcia. Kandydat ten zostanie umieszczony na liście do przyjęcia pod warunkiem wolnych miejsc na studia. W przypadku wyczerpania określonego na dany kierunek (specjalność/specjalizację jeśli dotyczy) limitu miejsc, jeśli status kandydata nie został zmieniony na „kandydat do przyjęcia”, staje się on kandydatem nieprzyjętym.
5. **Kandydat przyjęty** – kandydat na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna umieściła na liście do przyjęcia, i który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji lub kandydat na studia drugiego stopnia, który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji w ramach ustalonego limitu przyjęć na studia.
6. **Kandydat nieprzyjęty** to kandydat który:
  - 1) nie złożył wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji lub
  - 2) nie zdał egzaminu lub
  - 3) nie uzyskał wystarczającej liczby punktów do przyjęcia na studia lub
  - 4) ostatecznie nie został przyjęty na studia z powodu nieuruchomienia kierunku.

## § 12

1. Kandydat przyjęty na studia jest zobowiązany do zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych w terminie ustalonym przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana.
2. Niezawarcie umowy, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do skreślenia z listy przyjętych na studia.

## § 13

1. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc w I turze na studia pierwszego 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 pierwszego stopnia i stacjonarne jednolite studia magisterskie do wyczerpania limitu miejsc.
3. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie oraz studia drugiego stopnia może odbyć się dodatkowa rekrutacja na pisemny wniosek Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej i Dziekana, skierowany do Prorektora ds. Nauczania według ustalonego przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną harmonogramu, do której stosuje się przepisy § 6 - § 9.
4. W przypadku niewypełnienia limitu minimalnego określonego we właściwej uchwale Senatu, Rektor na wniosek Dziekana podejmuje decyzję w sprawie nieuruchomienia kierunku/specjalności.

## **Elektroniczna Legitymacja Studencka (ELS)**

### **§ 14**

1. Kandydaci przyjęci na studia zobowiązani są do wniesienia opłaty, w kwocie 17 złotych, za Elektroniczną Legitymację Studencką na indywidualne konto rekrutacyjne w IRK (to samo, na które w IRK dokonano opłaty rekrutacyjnej), w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia statusu - „kandydat przyjęty”. W tytule wpłaty należy wpisać: opłata za wydanie elektronicznej legitymacji. Opłata za legitymację winna być dokonana w systemie gwarantującym jak najszybszy jej wpływ na indywidualne konto rekrutacyjne w IRK.
2. Osoby, które studiują w Uniwersytecie Wrocławskim i podejmują kolejny kierunek studiów oraz osoby, które podejmują studia drugiego stopnia w roku ukończenia studiów pierwszego stopnia w Uniwersytecie Wrocławskim, nie wnoszą opłaty za Elektroniczną Legitymację Studencką, natomiast zobowiązane są do potwierdzenia na indywidualnym koncie IRK faktu posiadania Elektronicznej Legitymacji Studenckiej.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki braku (niewłaściwego) spełnienia wymagań dotyczących Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS).
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej ze zdjęciem dołączonym przez kandydata, niespełniającym wymogów określonych w § 2 pkt 6. Koszty wyrobienia niewłaściwej legitymacji ponosi kandydat.
5. Dane kandydatów z systemu IRK, którzy wywiązali się z obowiązków wskazanych w ust. 1-4 zostaną w całości zapisane (przeniesione) w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów USOS.

## **II. Rekrutacja na studia prowadzone w języku angielskim**

### **§ 15**

1. Rekrutację cudzoziemców, o których mowa w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, na studia w języku angielskim prowadzi Biuro Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Wrocławskiego, zwane dalej BWM.
2. Rekrutację kandydatów:
  - a) będących obywatelami polskimi;
  - b) cudzoziemców będących posiadaczami Karty Polaka,na studia w języku angielskim prowadzą Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne.
3. Kierunki studiów/specjalności prowadzone w języku angielskim, na które prowadzona jest rekrutacja na studia rozpoczynające się w roku akademickim 2014/2015, są określone w odrębnych uchwałach Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego oraz zarządzeniach Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

### **§ 16**

1. Kandydaci na studia pierwszego stopnia i drugiego stopnia prowadzone w języku angielskim:
  - 1) będący cudzoziemcami, o których mowa w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie Internetowej Rekrutacji Cudzoziemców (**IRC**), a następnie w systemie **IRK**,
  - 2) będący obywatelami polskimi oraz będący cudzoziemcami posiadającymi Kartę Polaka, zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie **IRK**.
2. Rekrutacja na studia w języku angielskim w systemie IRK kandydatów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, odbywa się w trybie opisanym w § 2 - § 14 niniejszej Procedury rekrutacji.
3. Dostęp do systemu IRC możliwy jest przez stronę [www.international.uni.wroc.pl](http://www.international.uni.wroc.pl), a do systemu IRK przez stronę [www.irka.uni.wroc.pl](http://www.irka.uni.wroc.pl).
4. Rejestracja w systemach, o których mowa w ust. 1, będzie możliwa w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.



5. Harmonogram rekrutacji cudzoziemców, o których mowa w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, na studia prowadzone w języku angielskim określa **Załącznik Nr 2** do niniejszej Procedury rekrutacji.
6. Obywatele polscy oraz cudzoziemcy posiadający Kartę Polaka przystępują do rekrutacji na studia w języku angielskim w terminach obowiązujących kandydatów na studia w języku polskim, określonych w harmonogramie rekrutacji stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej Procedury rekrutacji.

### **Rejestracja cudzoziemców w systemie IRC (Internetowa Rekrutacja Cudzoziemców)**

#### **§ 17**

W celu dokonania rejestracji w IRC kandydat:

- 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne, którego identyfikatorem jest LOGIN, wybrany przez studenta;
- 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 3) wpisuje dane dotyczące świadectwa ukończenia szkoły średniej (w przypadku kandydatów na studia I stopnia);
- 4) wpisuje dane dotyczące świadectwa ukończenia szkoły średniej i dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów I stopnia, II stopnia lub jednolitych magisterskich (w przypadku kandydatów na studia II stopnia);
- 5) dokonuje wyboru kierunków studiów/specjalności;
- 6) załącza potwierdzenie uiszczenia opłaty rejestracyjnej w wysokości 50 EURO;
- 7) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, zgodny z wymogami określonymi w § 2 pkt 6.

#### **§ 18**

1. Rejestrację uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunków studiów/specjalności,
  - 2) wniesie opłatę rejestracyjną za wybrane kierunki i specjalności (z zastrzeżeniem § 20 ust. 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 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.

#### **§ 19**

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRC 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 w systemie IRC uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
3. W systemie IRC prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).

4. 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.
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za wykonanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej ze zdjęciem dołączonym przez kandydata, nie spełniającym wymogów określonych w § 2 pkt 6.
6. Koszty wyrobienia niewłaściwej legitymacji ponosi kandydat.

### **Oплата rekrutacyjna**

#### **§ 20**

1. Opłata rekrutacyjna wynosi 200 EURO, niezależnie od liczby podjętych kierunków studiów i składa się z:
  - 1) kwoty 50,00 EURO - opłaty rejestracyjnej, wnoszonej przed założeniem indywidualnego konta w systemie IRC,
  - 2) kwoty 150,00 EURO – opłaty administracyjnej wnoszonej po otrzymaniu wstępnego przyjęcia na studia „Oferty edukacyjnej” (*Letter of Offer*).
2. Opłata rejestracyjna winna być dokonana na konto walutowe Uniwersytetu Wrocławskiego PL57 1090 2398 0000 0001 0899 3964
3. Prowizje bankowe pokrywa kandydat na studia.
4. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku niewniesienia opłaty rejestracyjnej.
5. Potwierdzenie dokonania opłaty rejestracyjnej powinno być dołączone przez kandydata do indywidualnego konta kandydata w systemie IRC.
6. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej, niż wymagane, kandydat powinien wnieść brakującą kwotę wraz z wpłatą czesnego za pierwszy rok studiów.
7. Kandydat starający się o Stypendium Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego lub stypendium w ramach konsorcjum programu Erasmus Mundus uiszcza opłatę rekrutacyjną po otrzymaniu decyzji o przyznaniu stypendium.
8. Kandydat może wystąpić o zwrot opłaty rekrutacyjnej, w terminie 30 dni od zakończenia rejestracji na kierunek/specjalność którego dotyczy opłata, w przypadku:
  - 1) niezarejestrowania się w systemie IRC, a dokonania opłaty,
  - 2) nieuruchomienia kierunku.
9. Zwrócona opłata rekrutacyjna jest pomniejszona o koszty manipulacyjne. W przypadku nieuruchomienia kierunku (ust. 8 pkt 2) opłata rekrutacyjna jest zwracana w całości.
10. 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.
11. Formularz należy własnoręcznie podpisać i zamieścić w systemie IRC.

### **Ogłaszanie wyników postępowania rekrutacyjnego**

#### **§ 21**

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego przekazuje się cudzoziemcowi za pośrednictwem indywidualnego konta kandydata.
2. Informacja o wstępnym przyjęciu na studia *Oferta edukacyjna (Letter of Offer)* jest podawana w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów przez kandydata.
3. *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)*, jest wystawiane niezwłocznie po uiszczeniu opłaty za pierwszy rok studiów, powiększonej o opłatę administracyjną w wysokości 150 Euro.
4. Decyzja o przyjęciu na studia podejmowana jest przez:
  - 1) Wydziałową Komisję Rekrutacyjną w przypadku kandydatów:
    - a) będących obywatelami polskimi;
    - b) cudzoziemców będących posiadaczami Karty Polaka;

- c) cudzoziemców, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.
  - 2) Rektora, w przypadku kandydatów cudzoziemców, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym.
5. Kandydat przyjęty na studia jest zobowiązany do zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych.

## **§ 22**

1. Kandydaci na studia I i II stopnia będący cudzoziemcami, o których mowa w art. 43 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, legitymujący się wydanym za granicą świadectwem ukończenia szkoły średniej, dyplomem lub innym dokumentem uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia, którzy otrzymali *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)* zobowiązani są do dostarczenia oryginałów lub kopii notarialnie poświadczonych następujących dokumentów:
- 1) zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej, dyplomu (dotyczy kandydatów na studia II stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia,
  - 2) tłumaczenia na język polski lub angielski dokumentów, o których mowa w ust.1 pkt 1, wykonanego przez tłumacza przysięgłego,
  - 3) tłumaczenia na język polski dokumentów, które podlegają procesowi nostryfikacji, jeśli dotyczy,
  - 4) zaświadczenia z Kuratorium Oświaty o równoważności zagranicznego świadectwa ukończenia szkoły średniej z odpowiednim polskim świadectwem dojrzałości (dotyczy tylko kandydatów na studia I stopnia) – w przypadku braku takiego dokumentu, kandydat składa pisemne zobowiązanie do dostarczenia go w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów,
  - 5) kompletnego kwestionariusza osobowego,
  - 6) certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie,
  - 7) kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres kształcenia w Polsce lub Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub kserokopii umowy z NFZ,
  - 8) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia,
  - 9) kserokopii dokumentu uprawniającego do pobytu w Polsce,
  - 10) zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia,
  - 11) fotografii zgodnej z wymaganiami określonymi w § 2 pkt 6, jeżeli dotyczy.
2. Wszystkie dokumenty, określone w ust. 1, wraz z oryginałami do wglądu powinny być złożone w Biurze Współpracy Międzynarodowej niezwłocznie po przyjeździe studenta w celu poświadczenia ich zgodności.
3. W przypadku rezygnacji z podjęcia studiów złożone dokumenty, o których mowa w ust. 1, wydawane są kandydatowi na jego pisemny wniosek bądź upoważnionej przez niego osobie do rąk własnych lub wysłane pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

## **Rejestracja cudzoziemców w systemie IRK**

### **§ 23**

1. Cudzoziemcy którzy otrzymali *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)* i dostarczyli do Biura Współpracy Międzynarodowej dokumenty, określone w § 22 ust. 1, dokonują rejestracji w IRK.
2. W celu dokonania rejestracji w IRK cudzoziemiec, przy pomocy pracownika BMW:
- 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne, którego identyfikatorem jest jedenastocyfrowy numer wygenerowany przez system IRK;
  - 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;

- 3) wpisuje dane dotyczące świadectwa ukończenia szkoły średniej i dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów I stopnia, II stopnia lub jednolitych magisterskich (w przypadku kandydatów na studia II stopnia);
- 4) dokonuje wyboru kierunków studiów/specjalności;
- 5) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenta, zgodny z wymogami określonymi w § 2 pkt 6.

**Zadania Biura Współpracy Międzynarodowej, Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej oraz dziekanatu w zakresie obsługi kandydatów na studia w języku angielskim**

**§ 24**

1. W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim **decyzją Rektora, Biuro Współpracy Międzynarodowej:**
  - 1) sprawdza merytorycznie elektroniczną aplikację kandydata,
  - 2) sprawdza czy wpłynęły wymagane opłaty rejestracyjne na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego,
  - 3) sprawdza akredytację uczelni, którą ukończył kandydat,
  - 4) sprawdza wykaz ocen i zgodność wykształcenia z zasadami rekrutacji,
  - 5) sprawdza certyfikat językowy,
  - 6) sprawdza poprawność dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji, o których mowa w § 22 ust. 1,
  - 7) przekazuje komplet dokumentów do Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale, w celu oceny aplikacji,
  - 8) wysyła *Letter of Offer*, o którym mowa w § 21 ust. 2,
  - 9) informuje kandydata o wyniku postępowania,
  - 10) sprawdza wpłynięcie wymaganych opłat na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego,
  - 11) wysyła *Final Acceptance Letter*,
  - 12) przygotowuje decyzję o przyjęciu na studia,
  - 13) przygotowuje list do polskiego urzędu konsularnego, właściwego terytorialnie, wspierający kandydata w procesie wizowym,
  - 14) oznacza właściwy status kandydata w systemie IRK,
  - 15) rezerwuje miejsce w domu studenckim,
  - 16) wystawia zaświadczenie o przyjęciu na studia, po wydaniu decyzji Rektora o przyjęciu na studia,
  - 17) organizuje serwis „pick up”,
  - 18) przekazuje informację o przyjęciu kandydata na studia do Działu Informatycznych Systemów Obsługi Studiów (DISOS) w celu przeniesienia danych z systemu IRK do USOS oraz zlecenia wydruku Elektronicznej Legitymacji Studenckiej,
  - 19) po odbiorze decyzji przez kandydata przyjętego na studia przekazuje komplet dokumentów do Dziekanatu.
  
2. W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim **decyzją Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, Biuro Współpracy Międzynarodowej:**
  - 1) sprawdza merytorycznie elektroniczną aplikację kandydata,
  - 2) sprawdza czy wpłynęły wymagane opłaty rekrutacyjne na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego,
  - 3) sprawdza akredytację uczelni, którą ukończył kandydat,
  - 4) sprawdza wykaz ocen i zgodność wykształcenia z zasadami rekrutacji,
  - 5) sprawdza certyfikat językowy,
  - 6) sprawdza poprawność dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji, o których mowa w § 22 ust. 1,
  - 7) przekazuje komplet dokumentów do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej za pośrednictwem Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale,

- 8) wysyła *Letter of Offer*, o którym mowa w § 21 ust. 2,
- 9) informuje kandydata o wyniku postępowania,
- 10) sprawdza wpłynięcia wymaganych opłat na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego,
- 11) wysyła *Final Acceptance Letter*,
- 12) oznacza właściwy status kandydata w systemie IRK,
- 13) otrzymuje od Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej decyzję o przyjęciu na studia,
- 14) rezerwuje miejsce w domu studenckim,
- 15) wystawia zaświadczenie o przyjęciu na studia, po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia,
- 16) organizuje serwis „pick up”,
- 17) przekazuje informację o przyjęciu kandydata na studia do Działu Informatycznych Systemów Obsługi Studiów (DISOS) w celu przeniesienia danych z systemu IRK do USOS oraz zlecenia wydruku Elektronicznej Legitymacji Studenta.
- 18) po odbiorze decyzji przez kandydata przyjętego na studia przekazuje komplet dokumentów do Dziekanatu.

### **§ 25**

W zakresie obsługi kandydatów na studia w języku angielskim będących obywatelami polskimi oraz cudzoziemców będących posiadaczami Karty Polaka:

- 1) Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna:
  - a) stwierdza poprawność rejestracji w IRK lub informuje kandydata o konieczności zmian,
  - b) informuje kandydata o dalszych etapach postępowania,
  - c) informuje Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale o kandydacie zainteresowanym studiami na kierunku/specjalności;
- 2) Biuro Współpracy Międzynarodowej:
  - a) informuje potencjalnych kandydatów o możliwości podjęcia studiów w języku angielskim,
  - b) informuje o właściwej ścieżce rekrutacyjnej,
  - c) przekazuje informacje do Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale o kandydatach zainteresowanych studiami.

### **§ 26**

1. Dziekan wyznacza, spośród pracowników dziekanatu, osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną kandydatów i studentów studiów prowadzonych w języku angielskim. Listę wyznaczonych osób, wraz z podaniem kontaktu telefonicznego, Dziekan przekazuje do Biura Współpracy Międzynarodowej.
2. Dziekan pisemnie powołuje Koordynatora (Koordynatorów) programów anglojęzycznych na Wydziale, do którego obowiązków należy, w szczególności:
  - 1) ocena aplikacji kandydata cudzoziemca przyjmowanego na studia decyzją Rektora,
  - 2) przekazywanie kompletu dokumentów z Biura Współpracy Międzynarodowej do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej, która podejmuje decyzję o przyjęciu kandydata cudzoziemca na studia,
  - 3) stała współpraca z BMW,
  - 4) stała współpraca z osobą, o której mowa w ust. 1,
  - 5) przekazywanie do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej informacji uzyskanej od BMW o kandydacie posiadającym obywatelstwo polskie, zainteresowanym studiami na kierunku/specjalności prowadzonymi w języku angielskim,
  - 6) monitorowanie kształcenia w języku angielskim na Wydziale, w tym zgłaszanie wszystkich zastrzeżeń i uwag do Dziekana i Działu Nauczania.

## HARMONOGRAM REKRUTACJI NA STUDIA W 2014 r.

### Studia I stopnia i jednolite magisterskie

#### STACJONARNE

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 maja 2014
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	1 lipca 2014
3	Pobieranie przez system IRK ostatnich wpłat kandydatów	4 lipca 2014
4	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	5, 7-8 lipca 2014
5	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia na studia	9 lipca 2014
6	Ogłoszenie I listy rezerwowej (tylko w IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	9 lipca 2014
7	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	10-12, 14-15 lipca 2014
8	Ogłoszenie I listy przyjętych na studia	16 lipca 2014
	<b>II tura</b>	
1	Ogłoszenie II listy do przyjęcia	16 lipca 2014
2	Ogłoszenie II listy rezerwowej (tylko w IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	16 lipca 2014
3	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	17-19 lipca 2014
4	Ogłoszenie II listy przyjętych na studia	21 lipca 2014
	<b>III tura</b>	
1	ogłoszenie III listy osób do przyjęcia do wyczerpania limitu miejsc	21 lipca 2014
2	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	22-23 lipca 2014
3	Ogłoszenie III listy przyjętych na studia	do 25 lipca 2014

**Studia II stopnia - STACJONARNE**

<b>L.p.</b>	<b>ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO</b>	terminy
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 maja 2014
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	17 września 2014
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	18-19 września 2014
4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	8-19 września 2014
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	do 23 września 2014

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

		<b>Wydziały</b>	<b>WNHiP</b>	<b>WPAiE</b>
<b>L.p.</b>	<b>ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO</b>	<b>terminy</b>		
	<b>I tura</b>			
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 maja 2014	1 maja 2014	1 maja 2014
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	28 lipca 2014	21 września 2014	24 października 2014
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	29-30 lipca 2014	22-24 września 2014	-----
4	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia na studia	31 lipca 2014	1 maja 2014 – 24 września 2014	-----
5	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	1,4,5 sierpnia 2014	1 maja 2014 – 24 września 2014	1-31 lipca 2014; 1 września – 25 października 2014
6	Ogłoszenie I listy przyjętych na studia	6 sierpnia 2014	1 maja 2014 – 24 września 2014	1 lipca – 1 sierpnia 2014; 1 września – 27 października 2014
	<b>II tura</b>			
7	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	6 sierpnia 2014		
8	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	14 września 2014		
9	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	15 września 2014		
10	Ogłoszenie listy osób do przyjęcia na studia	16 września 2014		
11	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	17-20 września 2014		
12	Ogłoszenie listy osób przyjętych na studia	do 22 września 2014		



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

		<b>WYDZIAŁY</b>	<b>WNHiP</b>
		terminy	
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 maja 2014	1 maja 2014
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	30 września 2014	24 września 2014
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	1-2 października 2014	25 - 26 września 2014
4	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	22 września - 2 października 2014	1 maja - 26 września 2014
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	do 3 października 2014	1 maja - 26 września 2014

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

		ekonomia, administracja	prawo
		terminy	
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 maja 2014	1 maja 2014
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych	25 października 2014	1 lipca 2014
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	1 sierpnia 2014; 29 października 2014	5 lipca 2014
4	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia	-----	9 lipca 2014
5	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	1-31 lipca 2014; 2 września -28 października 2014	10-12 lipca 2014
6	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	1-31 lipca 2014; 2 września - 29 października 2014	14 lipca 2014

## HARMONOGRAM REKRUTACJI CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM W ROKU AKADEMICKIM 2014/2015

### Studia I i II stopnia - STACJONARNE

L.p.	Etapy postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2014/2015	Terminy
1.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie IRC na rok 2014/2015	15.11.2013
2.	Ostatni dzień rekrutacji i wnoszenia opłat rejestracyjnych	Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 14.09.2014 Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.08.2014
3.	Ogłoszenie wyników rekrutacji	Do 14 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie IRC
4.	Zakończenie przyjmowania dokumentów	Data zamieszczenia ostatniego dokumentu w IRC, nie później niż do 31.08.2014 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym); do 14.09.2014 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym)
	<b>Etapy postępowania rekrutacyjnego na semestr letni, rok akademicki 2014/2015</b>	
5.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie IRC na semestr letni, rok 2014/2015	15.11.2014
6.	Ostatni dzień rekrutacji i wnoszenia opłat rejestracyjnych	Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.01.2015 Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.12.2014
7.	Ogłoszenie wyników rekrutacji	Do 14 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie IRC
8.	Zakończenie przyjmowania dokumentów	Data zamieszczenia ostatniego dokumentu w IRC, nie później niż do 31.12.2014 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym); do 31.01.2015 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym)

## Studia II stopnia – NIESTACJONARNE

L.p.	Etapy postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2014/2015	Terminy
1.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie IRC na rok 2014/2015	15.11.2013
2.	Ostatni dzień rekrutacji i wnoszenia opłat rejestracyjnych	Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 14.09.2014 Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.08.2014
3.	Ogłoszenie wyników rekrutacji	Do 30 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie IRC
4.	Zakończenie przyjmowania dokumentów	Data zamieszczenia ostatniego dokumentu w IRC, nie później niż do 31.08.2014 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym); do 14.09.2014 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym )