



UNIwersytet Jagielloński  
w Krakowie

DO-0132/4/2011

**Pismo okólne nr 4  
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego  
z 9 czerwca 2011 roku**

**w sprawie: wprowadzenia instrukcji postępowania dla wydziałowych komisji rekrutacyjnych UJ powołanych dla przeprowadzenia naboru oraz wprowadzenia szczegółowego harmonogramu przebiegu procedury naboru na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia w roku akademickim 2011/2012**

W związku z organizacją naboru na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2011/2012 wprowadzam:

- 1) Instrukcję postępowania dla wydziałowych komisji rekrutacyjnych UJ powołanych dla przeprowadzenia naboru;
- 2) Szczegółowy harmonogram przebiegu procedury naboru,

na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia w roku akademickim 2011/2012, stanowiące odpowiednio załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2 do niniejszego pisma okólnego.

**Rektor**

**Prof. Karol Musiol**

## Instrukcja postępowania dla wydziałowych komisji rekrutacyjnych UJ powołanych dla przeprowadzenia naboru na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia w roku akademickim 2011/2012

### Wstęp

W niniejszej instrukcji, ilekroć jest mowa o: rektorze, dziekanie, komisji, sekretarzu, dziale oraz systemie – rozumie się przez to odpowiednio: prorektora UJ ds. dydaktyki, prodziekana wydziału właściwego ds. studenckich, Wydziałową Komisję Rekrutacyjną, sekretarza komisji, Dział Rekrutacji na Studia UJ oraz System ERK UJ.

Informacje dotyczą procedury kwalifikacyjnej na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia w roku akademickim 2011/2012.

We wszystkich sprawach związanych z rekrutacją komisje mogą kontaktować się z działem, Collegium Novum, ul. Gołębia 24, pokój 18, 31-007 Kraków, numery telefonów: 12 663 1402, 1409, 1412, fax. 12 663 1434, e-mail: zespol.rekrutacji@uj.edu.pl. Ponadto wszystkie informacje dla kandydatów na studia są umieszczane również na stronie www.rekrutacja.uj.edu.pl oraz www.erk.uj.edu.pl.

### I. Ustalenie listy kandydatów biorących udział w kwalifikacji – rejestracje potwierdzone

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględniane są wyłącznie rejestracje kandydatów, które uzyskały status **rejestracji potwierdzonych**. Jeżeli w obowiązującym terminie rejestracji kandydat spełnił warunki określone w § 7 Zarządzenia nr 40 Rektora UJ z 12 kwietnia 2011 roku, wtedy odpowiednio:

**Dotyczy obywateli polskich oraz osób niebędących obywatelami polskimi ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

- 1) dla **jednolitych studiów magisterskich** i studiów **pierwszego stopnia** oraz dla tych studiów **drugiego stopnia**, dla których nie jest wymagane dostarczenie dokumentów do komisji podczas rejestracji – potwierdzenie następuje samoczynnie, z chwilą umieszczenia w systemie przez dział raportu bankowego zawierającego informację o wniesionej opłacie rekrutacyjnej;
- 2) dla pozostałych studiów **drugiego stopnia** – potwierdzenie następuje po spełnieniu dwóch warunków: umieszczeniu w systemie informacji o wniesionej opłacie rekrutacyjnej, jak w 1) i jednoczesnym niezależnym odnotowaniu w systemie przez sekretarza informacji o otrzymaniu podpisanego podania ERK wraz z wymaganymi załącznikami;
- 3) dla studiów **trzeciego stopnia** – potwierdzenie następuje po odnotowaniu w systemie przez sekretarza informacji o otrzymaniu podpisanego podania ERK wraz z wymaganymi załącznikami (dla studiów trzeciego stopnia nie wnosi się opłaty rekrutacyjnej).

**Dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi i nie ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

- 1) dla **jednolitych studiów magisterskich** i studiów **pierwszego** oraz **drugiego stopnia** – potwierdzenie następuje po spełnieniu dwóch warunków: umieszczeniu w systemie informacji o wniesionej opłacie rekrutacyjnej i jednoczesnym niezależnym odnotowaniu w systemie przez pracownika działu informacji o otrzymaniu podpisanego podania ERK wraz z wymaganymi załącznikami;
  - 2) dla studiów **trzeciego stopnia** – potwierdzenie następuje po odnotowaniu w systemie przez pracownika działu informacji o otrzymaniu podpisanego podania ERK wraz z wymaganymi załącznikami (dla studiów trzeciego stopnia nie wnosi się opłaty rekrutacyjnej).
2. Plik **raportu z Banku Pekao SA**, zawierający informacje o wpłatach zaksięgowanych na rachunku bankowym UJ danego dnia, umieszczany jest w systemie przez dział niezwłocznie po jego udostępnieniu przez Bank (zgodnie z zawartą umową Bank jest zobowiązany udostępnić raport najpóźniej do godziny 13.00 następnego dnia roboczego).
  3. Odnotowanie w systemie informacji o otrzymaniu **podpisanego podania ERK** wraz z wymaganymi załącznikami, następuje poprzez wypełnienie przez pracownika działu lub sekretarza odpowiedniego formularza w karcie rejestracji o numerze ERK zgodnym z numerem wydrukowanym na podaniu. Powinno to nastąpić **niezwłocznie po otrzymaniu powyższych dokumentów** od kandydata. Podstawą do ustalenia

dotrzymania przez kandydata terminu rejestracji jest data stempla pocztowego na przesyłanych dokumentach.

4. **Zakończenie potwierdzania** rejestracji musi nastąpić niezwłocznie po zakończeniu rejestracji, w terminie pozwalającym komisji na przeprowadzenie całości postępowania kwalifikacyjnego:

**Dotyczy obywateli polskich oraz osób niebędących obywatelami polskimi ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43. ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

- 1) dla **jednolitych studiów magisterskich i studiów pierwszego stopnia** – w przypadku, gdy potwierdzenie wniesienia opłaty nie zostało udostępnione przez bank, informacja o konieczności potwierdzenia przez kandydatów rejestracji poprzez przesłanie do działu dowodu wniesienia opłaty, przekazywana jest kandydatom przez dział za pośrednictwem systemu oraz poczty elektronicznej. Kandydaci mają obowiązek dostarczyć potwierdzenie najpóźniej w terminie określonym szczegółowym harmonogramem organizacji naboru ustalonym zarządzeniem nr 17 Rektora UJ z 9 lutego 2011 roku, zwanym dalej harmonogramem ustalonym zarządzeniem nr 17. Następnie dział, za pośrednictwem systemu oraz poczty elektronicznej, przesyła sekretarzom informacje o zakończeniu procedury potwierdzania rejestracji i o możliwości przystąpienia przez komisję do weryfikacji oraz zatwierdzenia list rankingowych;
- 2) dla studiów **drugiego stopnia** – procedura potwierdzania i przekazywania informacji o wnoszonych opłatach następuje na zasadach, jak dla studiów pierwszego stopnia. Ponadto, dla studiów, dla których jest to wymagane, dział przekazuje kandydatom za pośrednictwem systemu informacje o konieczności dostarczenia do komisji podań ERK o przyjęcie na studia, wraz z wymaganymi załącznikami. W takiej sytuacji kandydaci powinni kontaktować się bezpośrednio z jednostką lub komisją prowadzącą nabór;
- 3) dla studiów **trzeciego stopnia** – dział przekazuje kandydatom za pośrednictwem systemu informacje o konieczności dostarczenia do komisji podań ERK o przyjęcie na studia, wraz z wymaganymi załącznikami. W takiej sytuacji kandydaci powinni kontaktować się bezpośrednio z jednostką lub komisją prowadzącą nabór.

**Dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi i nie ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

- 1) dla wszystkich studiów dział przekazuje kandydatom za pośrednictwem systemu informacje o konieczności dostarczenia do działu podań ERK o przyjęcie na studia, wraz z wymaganymi załącznikami. W tym zakresie kandydaci powinni kontaktować się bezpośrednio z działem. Dodatkowo, dla **jednolitych studiów magisterskich i studiów pierwszego oraz drugiego stopnia**, informacja o konieczności potwierdzenia przez kandydatów rejestracji poprzez przesłanie do działu dowodu wniesienia opłaty, gdy potwierdzenie jej wniesienia nie zostało dotychczas udostępnione przez bank, przekazywana jest kandydatom przez dział za pośrednictwem systemu oraz poczty elektronicznej. Kandydaci mają obowiązek dostarczyć potwierdzenie najpóźniej w terminie określonym harmonogramem. Następnie dział, za pośrednictwem systemu oraz poczty elektronicznej, przesyła sekretarzom informacje o zakończeniu procedury potwierdzania rejestracji i możliwości przystąpienia przez komisję do weryfikacji oraz zatwierdzenia list rankingowych – dla studiów trzeciego stopnia lista rankingowa jest przygotowywana przez komisję.

## II. Postępowanie kwalifikacyjne

1. W przypadku, gdy w postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględniane są wyniki egzaminu wstępnego przeprowadzanego przez jednostkę prowadzącą nabór, **najpóźniej** na trzy dni przed planowanym terminem tego egzaminu, sekretarz powiadamia o nim kandydatów za pośrednictwem systemu. W tym celu należy wykorzystać dostępny w systemie moduł do obsługi egzaminów wstępnych na studia. Po wprowadzeniu przez sekretarza do systemu, zgodnie z odpowiednią instrukcją udostępnioną przez dział, danych o egzaminie (w karcie właściwego egzaminu należy wprowadzić informacje o: **terminie i miejscu egzaminu oraz o zespole egzaminacyjnym przeprowadzającym egzamin**, a także wszystkie inne informacje istotne dla kandydata), kandydat otrzyma te informacje automatycznie na swoim indywidualnym koncie ERK z chwilą ich opublikowania przez sekretarza.
2. Po zakończeniu wszystkich czynności o których mowa w pkt. 1 i przed wyznaczonym terminem egzaminu, sekretarz komisji pobiera z systemu oraz drukuje:

- 1) plik w formacie PDF, zawierający protokół przebiegu egzaminu; wraz z plikiem protokołu udostępniony będzie także plik w formacie .csv (otwierany za pomocą arkusza kalkulacyjnego Excel), przeznaczony do wprowadzenia wyników egzaminu;
  - 2) plik (pliki) w formacie PDF, zawierający listę kandydatów przystępujących do egzaminu, przeznaczony do wywieszenia przed salą, w której będzie przeprowadzany egzamin;
  - 3) plik (pliki) w formacie PDF, zawierający listę obecności kandydatów przystępujących do egzaminu, przeznaczony do podpisania przez kandydata przystępującego do egzaminu i zawierający dane pozwalające na jego identyfikację.
3. Wydrukowane pliki PDF wraz z plikiem w formacie .csv (nagrany na nośniku danych elektronicznych) sekretarz przekazuje zespołowi egzaminacyjnemu wyznaczonemu do przeprowadzenia egzaminu.
  4. Z każdej z części postępowania przewidzianej kryteriami kwalifikacji (egzamin wstępny, rozmowa kwalifikacyjna, test, analiza dokumentów przesłanych przez kandydatów), komisja lub powołany w tym celu zespół egzaminacyjny przygotowuje i podpisuje stosowny protokół, umieszczając w nim ustalone wyniki. W przypadku nieobecności kandydata na egzaminie należy w protokole umieścić zamiast wyniku liczbowego literę N. Protokół jest podpisywany przez cały zespół przeprowadzający egzamin.
  5. Przekazania przez zespół egzaminacyjny do komisji protokołu z wynikami oraz pracami kandydatów należy dokonać niezwłocznie przed terminem przewidzianym na wprowadzenie ich do systemu przez sekretarza, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma. Przekazana dokumentacja egzaminu powinna zawierać elektroniczną wersję protokołu w formacie .csv z wynikami egzaminu, wraz z jego podpisanym wydrukiem.
  6. Wszystkie wyniki egzaminów wstępnych przeprowadzanych przez zespoły egzaminacyjne i przekazane sekretarzowi w plikach w formacie .csv, sekretarz komisji umieszcza w systemie w terminie określonym szczegółowym harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma. Z chwilą umieszczenia i opublikowania tych informacji w systemie przez sekretarza natychmiastowy dostęp do nich poprzez system uzyskują także kandydaci.
  7. Wyniki centralnych egzaminów wstępnych, w tym organizowanych przez uczelnie z którymi UJ zawarł stosowne porozumienie, umieszczają w systemie pracownicy działu. Zaświadczenia o wynikach egzaminów z innych uczelni, kandydaci dostarczają osobiście do działu, w terminie określonym harmonogramem ustalonym zarządzeniem nr 17.
  8. Laureaci konkursów: Wiedzy o UJ, im. Biskupa Jana Chrapka, Wojewódzkiego Konkursu Wiedzy Chemicznej oraz Historia i kultura Żydów polskich, zobowiązani są do dostarczenia do działu dyplomów laureata, w terminie określonym harmonogramem ustalonym zarządzeniem nr 17.

### III. Ustalenie wyniku kwalifikacji, przygotowanie listy rankingowej

**Dotyczy obywateli polskich oraz osób niebędących obywatelami polskimi ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

1. Dla wszystkich studiów, dla których lista rankingowa ustalana jest w oparciu o kolejność rejestracji, system przygotowuje **listę rankingową wszystkich potwierdzonych rejestracji w oparciu o datę** (przechowywaną z dokładnością co do jednej sekundy) dokonywania przez kandydatów zatwierdzenia formularzy rejestracji.
2. Dla studiów, dla których wymagane było przesłanie podczas rejestracji podania ERK – z wyłączeniem studiów określonych w pkt. 1, po ustaleniu przez komisję wszystkich niezbędnych danych oraz wszystkich częściowych wyników postępowania, zgodnie z uchwalonymi kryteriami, sekretarz komisji pobiera z systemu udostępniony przez system plik listy rankingowej w formacie .csv, wprowadza do niego ostateczne wyniki kwalifikacji, a następnie umieszcza go w systemie najpóźniej w dniu posiedzenia WKR, podczas którego następuje zatwierdzenie list rankingowych – zgodnie ze szczegółowym harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma. Niezależnie od powyższych czynności, wyniki wszystkich egzaminów wstępnych są umieszczane przez sekretarza w systemie zgodnie z II.6.
3. Dla wszystkich pozostałych studiów wyniki kwalifikacji oraz listy rankingowe przygotowywane są przez system automatycznie, co następuje po wprowadzeniu przez sekretarza do systemu wszystkich wyników egzaminów wstępnych.
4. Osoby przyjmowane na studia poza obowiązującym limitem, w tym laureaci konkursów: Wiedzy o UJ, im. Biskupa Jana Chrapka, Wojewódzkiego Konkursu Wiedzy Chemicznej oraz Historia i kultura Żydów polskich, znajdują się na odrębnej liście rankingowej, która jest tworzona przez system samoczynnie.

**Dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi i nie ubiegających się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

Osoby te umieszczane są na odrębnych listach rankingowych, w ramach odrębnego limitu przyjęć. Wszyscy kandydaci są zobowiązani do przesłania do działu, po dokonanej rejestracji, podania ERK wraz z wymaganymi załącznikami.

1. Dla wszystkich studiów, dla których lista rankingowa ustalana jest w oparciu o kolejność rejestracji, postępowanie jest przeprowadzane w taki sam sposób jak w przypadku 1. dla obywateli polskich.
2. Dla pozostałych jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz tych studiów trzeciego stopnia, gdzie jedynym kryterium kwalifikacji jest rozmowa kwalifikacyjna – jak w przypadku 3. dla obywateli polskich.
3. Dla pozostałych studiów trzeciego stopnia – jak w przypadku 2. dla obywateli polskich.

**IV. Posiedzenie komisji oraz zatwierdzanie listy rankingowej do publikacji**

1. Z chwilą zakończenia czynności opisanych w III, nie później niż w terminie posiedzenia WKR, podczas którego następuje zatwierdzanie odpowiedniego rodzaju list rankingowych (dla obywateli „polskich”, dla laureatów konkursów o których mowa w III.4, dla „cudzoziemców”) określonym szczegółowym harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma, sekretarz drukuje **przygotowane w systemie** listy rankingowe, a następnie przedkłada je komisji do zatwierdzenia oraz podpisania.
2. Zgodnie ze szczegółowym harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma – komisja zbiera się na posiedzeniu, podczas którego zatwierdza i podpisuje listy rankingowe, a także:
  - 1) podejmuje decyzje o odmowie przyjęcia na studia w stosunku do wszystkich kandydatów, którzy nie spełniają formalnych warunków lub kryteriów kwalifikacji;
  - 2) podejmuje decyzje o braku minimalnego wyniku kwalifikacji wymaganego do przyjęcia kandydata na studia lub ustala taki wynik, co w odniesieniu do wszystkich kandydatów, których wynik jest odpowiednio niższy, oznaczać będzie wydanie przez komisję decyzji (M) o odmowie przyjęcia z powodu zbyt małej liczby punktów. **Komisji przysługuje prawo dokonania ustalenia wymaganego minimalnego wyniku kwalifikacji tylko podczas posiedzenia, na którym zatwierdza i podpisuje listę rankingową dla podstawowego (pierwszego) naboru na studia.** Przy podejmowaniu powyższej decyzji należy rozważyć wszystkie przesłanki merytoryczne oraz uwzględnić najlepszy interes jednostki – ustalenie zbyt wysokiego progu punktowego może skutkować znaczący brak wypełnienia limitu przyjęć.
3. Z każdego posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera w szczególności informacje dotyczące: daty i celu zebrania, osób biorących udział w zebraniu, podjętych przez komisję uchwał, a także wszystkie inne informacje istotne dla udokumentowania przebiegu postępowania kwalifikacyjnego. Jako załącznik do protokołu z posiedzenia, podczas którego następuje zatwierdzenie listy rankingowej, należy dołączyć egzemplarz ostatecznej i podpisanej przez komisję listy rankingowej. Protokół jest zawsze podpisywany przez wszystkich członków komisji biorących udział w posiedzeniu, a wszystkie decyzje komisji są podejmowane w drodze uchwał zapadających bezwzględna większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.
4. Niezwłocznie po posiedzeniu komisji, najpóźniej w terminie przewidzianym na zatwierdzenie listy rankingowej do publikowania (zgodnie z harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma), sekretarz odnotowuje w systemie wszystkie ustalenia, o których mowa w 2, tj.:
  - 1) dokonuje ustawienia rejestracjom wszystkich kandydatów nie spełniających kryteriów formalnych przygotowanego statusu (F) – nieprzyjęty z powodów formalnych,
  - 2) wprowadza informację o minimalnym wyniku kwalifikacji wymaganym do przyjęcia,
  - 3) zatwierdza do publikacji listy rankingowe.

**V. Publikowanie wyników, wpisy kandydatów na studia**

1. **Opublikowanie w systemie** zatwierdzonych do publikowania list rankingowych, zgodnie z IV.4.3, następuje samoczynnie dokładnie w dniu przewidzianym w harmonogramie ustalonym zarządzeniem nr 17 opublikowania list rankingowych.
2. **Listy osób kwalifikowanych do przyjęcia, z zatwierdzonych do publikowania przez komisje list rankingowych, w kolejnych terminach wpisów są ustalane oraz publikowane przez system samoczynnie w oparciu o limit miejsc oraz określone przez kandydata priorytety ważności rejestracji, przy zachowaniu ustaleń odnotowanych w systemie przez sekretarza zgodnie z IV.4.**

3. Informacje o bieżącym stanie postępowania kwalifikacyjnego, tj. aktualnym statusie rejestracji: (P) – zakwalifikowany do przyjęcia, (R) – lista rezerwowa, (M) – nieprzyjęty z powodu zbyt małej liczby punktów, (N) – nieprzyjęty z powodu braku miejsc, oraz inne, kandydaci otrzymują za pośrednictwem swoich kont ERK. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia otrzymują także informacje o miejscu, terminie i godzinach, w których należy dokonać wpisu na studia oraz o wymaganych do tego celu dokumentach.
4. Po otrzymaniu na swoim koncie ERK komunikatu o zakwalifikowaniu do przyjęcia, kandydat jest zobowiązany wypełnić stosowny formularz: „dane do wpisu” w celu uzupełnienia danych osobowych wymaganych od studenta w USOS, a po jego wypełnieniu dokonać wpisu zgodnie z 3. W szczególności, dla studiów, dla których kandydaci podczas rejestracji nie przesyłali podania ERK, podanie takie kandydaci są zobowiązani dostarczyć przy wpisie. W takim przypadku, wydruk podania ERK będzie możliwy po wypełnieniu formularza „dane do wpisu”.
5. Dokonując wpisu kandydaci składają wyłącznie oryginały lub wydane przez szkołę średnią lub uczelnię wyższą odpisy świadectw dojrzałości lub dyplomów ukończenia studiów wyższych, odpowiednio dla danego typu studiów. **Uwierzytelnione przez notariusza kserokopie tych dokumentów nie mogą być re-spektowane podczas dokonywania wpisu.** Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na podstawie konkursów: Wiedzy o UJ, im. Biskupa Jana Chrapka, Wojewódzkiego Konkursu Wiedzy Chemicznej oraz Historia i kultura Żydów polskich, zobowiązani są dodatkowo do złożenia oryginału dyplomu laureata konkursu.
6. **Obowiązkiem pracownika sekretariatu dokonującego wpisu** jest sprawdzenie kompletności dokumentów dostarczonych przez kandydata oraz sprawdzenie zgodności znajdujących się w nich danych z danymi wydrukowanymi na podpisanym podaniu ERK. **Szczegółowa procedura dokonywania wpisów przez pracowników sekretariatów, która zostanie przekazana przez dział wszystkim jednostkom prowadzącym wpisy na studia w późniejszym terminie, odpowiednio przed rozpoczęciem wpisów.**

Ogólne postępowanie przy dokonywaniu wpisu:

- 1) W przypadku pozytywnej weryfikacji dokumentów kandydata, **wpisu dokonuje się na bieżąco w obecności kandydata, wyłącznie poprzez procedurę immatrykulacji w USOS inicjowaną wprowadzeniem** do odpowiedniego formularza tego systemu **numeru ERK rejestracji kandydata.** Numer ten znajduje się w górnej lewej części na podaniu ERK.
- 2) W przypadku stwierdzenia przez pracownika niekompletności dokumentów składanych przez kandydata lub niezgodności zawartych w nich danych z danymi wydrukowanymi na podaniu ERK, pracownik powinien przekazać całą złożoną przez kandydata dokumentację do komisji. Komisja dokonuje weryfikacji przekazanych dokumentów oraz podejmuje stosowne ustalenia dotyczące możliwości dokonania wpisu. W takim przypadku, wpis kandydata na studia może nastąpić dopiero po zwróceniu przez komisję pracownikowi sekretariatu dokumentacji kandydata, ze stwierdzeniem możliwości dokonania tego wpisu.
- 3) W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości danych przekazanych przez kandydata podczas rejestracji, na podstawie których ustalony kandydatowi wynik kwalifikacji jest błędny, komisja może zmienić swoją decyzję wydaną w oparciu o nieprawdziwe dane. W takim przypadku, sekretarz powinien dokonać w systemie ustawienia dla rejestracji kandydata przygotowanego statusu (F) – nieprzyjęty z powodów formalnych, a następnie go opublikować – dalszy wpis na studia przez kandydata nie jest możliwy.
7. Kandydatom zakwalifikowanym do przyjęcia, którzy nie dokonali wpisu w wyznaczonym terminie, system samoczynnie publikuje nowy status (T) – brak wpisu w terminie. Dalszy wpis na studia przez kandydata nie jest możliwy. W przypadku konieczności przywrócenia przez komisję terminu wpisu kandydatowi na studia, sekretarz powinien skontaktować się z działem.
8. Jeżeli liczba wpisanych na studia jest mniejsza niż ustalony limit przyjęć i na liście rankingowej pozostają nadal rejestracje kandydatów z opublikowanym statusem (R) procedura kwalifikowania do przyjęcia na studia kolejnych grup kandydatów jest powtarzana – zgodnie z 2 oraz harmonogramem ustalonym zarządzeniem nr 17.
9. Jeżeli po zakończeniu wpisów, ostatniego dnia przewidzianego dla dokonywania wpisów zgodnie z harmonogramem ustalonym zarządzeniem nr 17, na liście rankingowej nadal znajdują się osoby z opublikowanym statusem (R) – lista rezerwowa, procedura wpisów jest kontynuowana automatycznie do wypełnienia limitu lub wyczerpania się wszystkich rejestracji ze statusem (R). W takim przypadku, wpisy kolejnych grup kandydatów odbywają się w następujących po sobie bezpośrednio dniach roboczych.

10. W przypadku studiów, dla których wymagane jest dostarczenie zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów, po dokonaniu wpisu kandydatowi wydawane jest skierowanie na badania lekarskie przeprowadzane przez jednostki służby medycyny pracy. Kandydaci są zobowiązani dostarczyć do uczelni zaświadczenie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów. Tryb oraz termin doręczenia zaświadczenia określa jednostka dokonująca wpisów. Niedopełnienie tego obowiązku przez kandydata uniemożliwia mu rozpoczęcie studiów i jest równoznaczne z uchyleniem przez komisję warunkowej decyzji o przyjęciu na studia.
11. W przypadku rezygnacji kandydata ze studiów po dokonaniu wpisu, przed końcowym posiedzeniem komisji (30 września 2011 roku), pracownik sekretariatu w jednostce dokonującej wpisów w obecności kandydata wykonuje procedurę rezygnacji w USOS: **Rezygnacja - uchylenie decyzji Komisji Rekrutacyjnej**. W takim przypadku, **wydanie kandydatowi złożonych wcześniej dokumentów jest możliwe dopiero po zakończeniu powyższej procedury**. Szczegółowa instrukcja procedury przyjmowania oświadczenia o rezygnacji kandydatów ze studiów po wpisie zostanie przekazana wszystkim jednostkom prowadzącym wpisy na studia w późniejszym terminie.
12. W przypadku braku dostarczenia przez kandydata w wyznaczonym terminie zaświadczenia lekarskiego o którym mowa w 10, niezwłocznie po upływie wyznaczonego terminu i przed końcowym posiedzeniem komisji (30 września 2011 roku), pracownik sekretariatu w jednostce dokonującej wpisów wykonuje procedurę rezygnacji w USOS: **Brak dostarczenia zaświadczenia lekarskiego**. W takim przypadku, **wydanie kandydatowi złożonych wcześniej dokumentów jest możliwe dopiero po zakończeniu powyższej procedury**. Szczegółowa instrukcja stosownej procedury zostanie przekazana wszystkim jednostkom prowadzącym wpisy na studia w późniejszym terminie.

## VI. **Zakończenie naboru, wydanie decyzji administracyjnych, dodatkowy nabór**

1. Jeżeli liczba wpisanych na studia będzie nie mniejsza niż ustalony limit przyjęć lub na liście rankingowej nie będzie już rejestracji kandydatów z opublikowanym statusem (R) – lista rezerwowa, następuje zakończenie naboru. Po zakończeniu naboru na dane studia, komisja zbiera się na posiedzeniu, podczas którego podejmuje decyzje w sprawie przyjęcia na pierwszy rok studiów kandydatów biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym. Komisja podejmuje decyzje bezwzględną większością oddanych głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy osób wchodzących w jej skład, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy.
2. System udostępnia możliwość pobrania decyzji administracyjnych dla kandydatów biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym:
  - 1) w wersji elektronicznej,
  - 2) w wersji pliku PDF do wydruku – zwanej dalej tradycyjną.
3. W przypadku kandydatów, którzy zadeklarowali na etapie dokonywania rejestracji, chęć doręczenia decyzji w wersji elektronicznej:
  - 1) przygotowane w systemie decyzje są podpisywane przez przewodniczącego komisji lub przez upoważnionego przez niego zastępcę przewodniczącego – odpowiednio do postanowień Statutu UJ, bezpiecznym podpisem elektronicznym, a następnie wysłane do kandydatów na wskazany przez nich adres skrzynki podawczej ePUAP,
  - 2) po 7 dniach od dnia wysłania następuje weryfikacja odesłanego do nadawcy przez kandydata podpisanego potwierdzenia odbioru dokumentu,
    - a. w przypadku negatywnej weryfikacji decyzja zostaje przekazana kandydatowi zgodnie z tradycyjnym trybem doręczania decyzji,
    - b. w przypadku pozytywnej weryfikacji decyzja w wersji elektronicznej wraz z potwierdzeniem odbioru jest przechowywana w elektronicznym archiwum działu.
4. W przypadku kandydatów, którzy zadeklarowali na etapie dokonywania rejestracji, chęć doręczania decyzji w wersji tradycyjnej:
  - 1) wydrukowane w dwóch egzemplarzach decyzje są podpisywane przez przewodniczącego komisji lub przez upoważnionego przez niego zastępcę przewodniczącego – odpowiednio do postanowień Statutu UJ,
  - 2) jeden egzemplarz każdej z decyzji, o których mowa w 1), jest pozostawiany w dokumentacji przebiegu postępowania w danej jednostce, a drugi jest przekazywany przez sekretarza do działu w celu doręczenia go przez dział kandydatowi. Przekazanie decyzji przez sekretarza do działu powinno nastąpić najpóźniej w terminie określonym harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma, w sposób

uzgodniony z działem. W przypadku, gdy pracownik działu pełni funkcję zastępcy przewodniczącego komisji, decyzje administracyjne wydawane przez tę komisję są drukowane w siedzibie działu – przekazanie egzemplarzy decyzji do dokumentacji przebiegu postępowania w danej jednostce następować będzie odpowiednio.

5. Jeżeli po zakończeniu naboru liczba wpisanych na studia będzie mniejsza od ustalonego górnego limitu przyjęć, ogłaszany jest kolejny nabór zgodnie z harmonogramem ustalonym zarządzeniem nr 17. Dodatkowy nabór odbywa się na tych samych zasadach jak pierwszy, a ustalony na jego potrzeby górny limit przyjęć jest różnicą pomiędzy ustalonym całkowitym górnym limitem przyjęć i liczbą osób, których rejestracje posiadają ważny status (W) – wpisany na studia.
6. W przypadku, gdy po zakończeniu przedostatniego naboru, przewidzianego w harmonogramie ustalonym zarządzeniem nr 17, łączna liczba osób dotychczas wpisanych jest mniejsza niż ustalony dolny limit osób wpisanych wymagany do uruchomienia danych studiów, nie otwiera się ostatniego dodatkowego naboru, a rektor podejmuje decyzję o nieuruchomieniu tych studiów w roku akademickim 2011/2012.
7. Decyzje w zakresie zmian limitów przyjęć wynikających z bieżących potrzeb postępowania rekrutacyjnego na poszczególne studia podejmuje rektor.

## **VII. Zakończenie rekrutacji i ogłoszenie ostatecznej listy przyjętych**

1. Po upływie terminu wpisu wyznaczonego przez komisję ostatniej grupie kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i przed posiedzeniem komisji kończącym rekrutację, które zgodnie z harmonogramem – załącznik nr 2 do niniejszego Pisma, powinno być przeprowadzone 30 września, sekretarz powinien:
  - 1) sprawdzić w systemie statusy rejestracji kandydatów – pozostawanie na liście rankingowej jakiegokolwiek z kandydatów z opublikowanym statusem rejestracji innym niż następujące: (W) – wpisany na studia, dowolny odpowiadający decyzji o odmowie przyjęcia, uniemożliwia zakończenie naboru oraz przygotowanie odpowiedniej dokumentacji;
  - 2) wydrukować – jeżeli zakończenie rekrutacji jest możliwe, udostępnić w systemie dokumentację przebiegu postępowania, zgodnie z instrukcją, która zostanie przekazana przez dział wszystkim komisjom w późniejszym terminie;
2. Podczas posiedzenia kończącego rekrutację komisja podpisuje przygotowaną przez sekretarza dokumentację, o której mowa w 1.2) powyżej.
3. Po posiedzeniu, sekretarz dostarcza do działu jeden podpisany egzemplarz tej dokumentacji.



## Szczegółowy harmonogram przebiegu procedury naboru na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia w roku akademickim 2011/12

### Jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego stopnia

**Dotyczy obywateli polskich oraz osób niebędących obywatelami polskimi podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

Nabór podstawowy:

| dotyczy                          | czynność   | odpowiedzialny                       | data                  | godzina                              |
|----------------------------------|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| MISH – pierwszego stopnia        | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych   | sekretarze WKR                       | do 1 lipca            | do 16.00                             |
|                                  | egzaminy wstępne – rozmowa kwalifikacyjna  | zespół egzaminacyjny                 | 4 - 7 lipca           |                                      |
|                                  | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 8 lipca               | do 15.30                             |
| wszystkich studiów               | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>8 lipca</b>        | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|                                  | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 11 lipca              | do 24.00                             |
|                                  | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 12-14 lipca           |                                      |
|                                  |  |                                      | 15 lipca              | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                                  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 15 lipca              | 17.00                                |
|                                  | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 18 - 19 lipca         |                                      |
|                                  |  |                                      | 20 lipca              | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                                  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 20 lipca              | 17.00                                |
|                                  | wpisy na studia – trzeci termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 21 lipca              |                                      |
|                                  |  |                                      | 22 lipca              | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                                  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 22 lipca              | 17.00                                |
| wpisy na studia – czwarty termin | sekretariaty jednostek na wydziałach   | 25 lipca                             | do 15.30 <sup>2</sup> |                                      |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

|                    |  |                                      |                    |                       |
|--------------------|--|--------------------------------------|--------------------|-----------------------|
|                    | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 25 lipca           | 17.00                 |
| wszystkich studiów | wpisy na studia – piąty termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 26 lipca           | do 15.30 <sup>2</sup> |
|                    | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 26 lipca           | 17.00                 |
|                    | wpisy na studia – szósty termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 27 lipca           | do 15.30 <sup>2</sup> |
|                    | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 27 lipca           | 17.00                 |
|                    | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 29 lipca</b> |                       |
|                    | dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS   | sekretarze WKR                       | do 1 sierpnia      |                       |

Dodatkowy, drugi nabór:

| dotyczy                   | czynność   | odpowiedzialny                       | data                 | godzina                              |
|---------------------------|--|--------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|
| MISH – pierwszego stopnia | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych   | sekretarze WKR                       | do 22 lipca          | do 16.00                             |
|                           | egzaminy wstępne – rozmowa kwalifikacyjna  | zespół egzaminacyjny                 | 25 lipca             | do 12.00                             |
|                           | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 25 lipca             | do 14.00                             |
| wszystkich studiów        | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>25 lipca</b>      | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|                           | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 25 lipca             | do 24.00                             |
|                           | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 26 lipca<br>27 lipca | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                           | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 27 lipca             | 17.00                                |
|                           | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 28 lipca             | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                           | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 28 lipca             | 17.00                                |
|                           | wpisy na studia – trzeci termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 29 lipca             | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                           | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 29 lipca             | 17.00                                |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

|  |  |                       |                      |  |
|--|--|-----------------------|----------------------|--|
|  | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>                       | <b>sekretarze WKR</b> | <b>do 1 sierpnia</b> |  |
|  | dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS | sekretarze WKR        | do 4 sierpnia        |  |

Dodatkowy, trzeci nabór:

| dotyczy  | czynność   | odpowiedzialny                       | data                  | godzina                              |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| MISH – pierwszego stopnia  | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych   | sekretarze WKR                       | 5 września            | do 16.00                             |
|  | egzaminy wstępne – rozmowa kwalifikacyjna  | zespół egzaminacyjny                 | 8 września            | do 12.00                             |
|  | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 8 września            | do 14.00                             |
| wszystkich studiów   | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>9 września</b>     | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|  | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 10 września           | do 24.00                             |
|  | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 12 września           |                                      |
|  |  |                                      | 13 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 13 września           | 17.00                                |
|  | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 14 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 14 września           | 17.00                                |
|  | wpisy na studia – trzeci termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 15 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 15 września           | 17.00                                |
|  | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 20 września</b> |                                      |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS | sekretarze WKR   | do 22 września                       |                       |                                      |

Dodatkowy, czwarty nabór:

| dotyczy                   | czynność   | odpowiedzialny       | data        | godzina  |
|---------------------------|--|----------------------|-------------|----------|
| MISH – pierwszego stopnia | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych | sekretarze WKR       | 20 września | do 16.00 |
|                           | egzaminy wstępne – rozmowa kwalifikacyjna                                  | zespół egzaminacyjny | 23 września | do 12.00 |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

|                    |  |                                      |                            |                                      |
|--------------------|--|--------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|
|                    | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 23 września                | do 14.00                             |
| wszystkich studiów | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>26 września</b>         | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|                    | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 26 września                | do 24.00                             |
|                    | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 27 września<br>28 września | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                    | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 28 września                | 17.00                                |
|                    | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 29 września                | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|                    | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 29 września                | 17.00                                |
|                    | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 30 września</b>      |                                      |
|                    | dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS   | sekretarze WKR                       | do 4 października          |                                      |

Dotyczy wszystkich naborów:

| dotyczy            | czynność   | odpowiedzialny        | data                  | godzina |
|--------------------|--|-----------------------|-----------------------|---------|
| wszystkich studiów | <b>końcowe posiedzenie WKR, podpisanie końcowej dokumentacji postępowania rekrutacyjnego</b>                 | <b>sekretarze WKR</b> | <b>do 30 września</b> |         |
|                    | opublikowanie listy przyjętych i nieprzyjętych   | DRS                   | 1 października        |         |
|                    | dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych i protokołu postępowania kwalifikacyjnego do siedziby DRS | sekretarze WKR        | do 4 października     |         |

**Dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi, podejmujących studia na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

Nabór podstawowy:

| dotyczy   | czynność   | odpowiedzialny       | data            | godzina  |
|---|--|----------------------|-----------------|----------|
| studiów dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych | sekretarze WKR       | do 20 czerwca   |          |
|   | egzaminy wstępne   | zespół egzaminacyjny | 27 - 28 czerwca |          |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów                                  | sekretarze WKR       | 28 czerwca      | do 12.00 |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

|  |   |                                      |                       |                                      |
|--|---|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| wszystkich studiów   | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>                     | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>28 czerwca</b>     | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|  | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 29 czerwca            | do 24.00                             |
|  | wpisy na studia   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 30 czerwca - 27 lipca |                                      |
|  |   |                                      | 28 lipca              | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|  | zmiana statusu rejestracji zakwalifikowany do przyjęcia (P) na brak wpisu w terminie (T)    | DRS                                  | 28 lipca              | 17.00                                |
|  | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 1 sierpnia</b>  |                                      |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS | sekretarze WKR  | do 4 sierpnia                        |                       |                                      |

Dodatkowy, drugi nabór:

| dotyczy   | czynność   | odpowiedzialny                       | data                  | godzina                              |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| studiów dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych                   | sekretarze WKR                       | do 19 września        |                                      |
|   | egzaminy wstępne   | zespół egzaminacyjny                 | 26 września           |                                      |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 26 września           | do 14.00                             |
| wszystkich studiów  | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>                      | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>26 września</b>    | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|   | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 27 września           | do 24.00                             |
|   | wpisy na studia  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 28 września           |                                      |
|   |  |                                      | 29 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie | DRS                                  | 29 września           | 17.00                                |
|   | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 30 września</b> |                                      |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS                      | sekretarze WKR   | do 4 października                    |                       |                                      |

Dotyczy wszystkich naborów:

| dotyczy            | czynność   | odpowiedzialny        | data               | godzina |
|--------------------|--|-----------------------|--------------------|---------|
| wszystkich studiów | <b>końcowe posiedzenie WKR, podpisanie końcowej dokumentacji postępowania rekrutacyjnego</b> | <b>sekretarze WKR</b> | <b>30 września</b> |         |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

|  |   |                |                   |  |
|--|---|----------------|-------------------|--|
|  | opublikowanie listy przyjętych i nie-<br>przyjętych   | DRS            | 1 października    |  |
|  | dostarczenie podpisanych decyzji<br>administracyjnych i protokołu postę-<br>powania kwalifikacyjnego do siedzi-<br>by DRS | sekretarze WKR | do 4 października |  |

## Studia drugiego stopnia

**Dotyczy obywateli polskich oraz osób niebędących obywatelami polskimi podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

Nabór podstawowy:

| dotyczy   | czynność   | odpowiedzialny                       | data                      | godzina                              |
|---|--|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|
| dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych   | sekretarze WKR                       | do 15 lipca               | do 16.00                             |
|   | egzaminy wstępne   | zespół egzaminacyjny                 | 19 - 21 lipca             |                                      |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 22 lipca                  | do 12.00                             |
| wszystkich studiów  | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie listy rankingowej do publikowania</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>22 lipca</b>           | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|   | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 23 lipca                  | do 24.00                             |
|   | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 25 - 26 lipca<br>27 lipca | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 27 lipca                  | 17.00                                |
|   | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 28 lipca                  | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 28 lipca                  | 17.00                                |
|   | wpisy na studia – trzeci termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 29 lipca                  | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 29 lipca                  | 17.00                                |
|   | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 1 sierpnia</b>      |                                      |
|   | dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS   | sekretarze WKR                       | do 4 sierpnia             |                                      |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

Dodatkowy, drugi nabór:

| dotyczy   | czynność   | odpowiedzialny                       | data                  | godzina                              |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych   | sekretarze WKR                       | do 5 września         | do 16.00                             |
|   | egzaminy wstępne   | zespół egzaminacyjny                 | 8 września            |                                      |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 8 września            |                                      |
| wszystkich studiów  | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie listy rankingowej do publikowania</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>9 września</b>     | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|   | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | do 10 września        | do 24.00                             |
|   | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 12 września           |                                      |
|   |  |                                      | 13 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 13 września           | 17.00                                |
|   | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 14 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 14 września           | 17.00                                |
|   | wpisy na studia – trzeci termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 15 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 15 września           | 17.00                                |
|   | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 20 września</b> |                                      |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS              | sekretarze WKR   | do 22 września                       |                       |                                      |

Dodatkowy, trzeci nabór:

| dotyczy   | czynność  | odpowiedzialny        | data               | godzina                              |
|---|---|-----------------------|--------------------|--------------------------------------|
| dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych                  | sekretarze WKR        | do 20 września     | do 16.00                             |
|   | egzaminy wstępne  | zespół egzaminacyjny  | 23 września        | do 12.00                             |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów   | sekretarze WKR        | 23 września        | do 14.00                             |
| wszystkich studiów  | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie listy rankingowej do publikowania</b>                     | <b>sekretarze WKR</b> | <b>26 września</b> | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|   | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                   | 26 września        | do 24.00                             |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

|  |  |                                      |                       |                       |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|  | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 27 września           |                       |
|  |  |                                      | 28 września           | do 15.30 <sup>2</sup> |
|  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 28 września           | 17.00                 |
|  | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 29 września           | do 15.30 <sup>2</sup> |
|  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 29 września           | 17.00                 |
|  | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 30 września</b> |                       |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS | sekretarze WKR   | do 4 października                    |                       |                       |

Dotyczy wszystkich naborów:

| dotyczy            | czynność   | odpowiedzialny        | data               | godzina |
|--------------------|--|-----------------------|--------------------|---------|
| wszystkich studiów | <b>końcowe posiedzenie WKR, podpisanie końcowej dokumentacji postępowania rekrutacyjnego</b> | <b>sekretarze WKR</b> | <b>30 września</b> |         |
|                    | opublikowanie listy przyjętych i nieprzyjętych   | DRS                   | 1 października     |         |
|                    | dostarczenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego do siedziby Działu Rekrutacji na Studia | sekretarz WKR         | do 4 października  |         |

**Dotyczy osób niebędących obywatelami polskimi, podejmujących studia na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich zgodnie z art. 43 ustawy z 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym:**

Nabór podstawowy:

| dotyczy   | czynność  | odpowiedzialny                       | data                  | godzina                              |
|---|---|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych                  | sekretarze WKR                       | do 20 czerwca         |                                      |
|   | egzaminy wstępne  | zespół egzaminacyjny                 | 27 - 28 czerwca       |                                      |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów   | sekretarze WKR                       | 28 czerwca            | do 12.00                             |
| wszystkich studiów  | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>                     | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>28 czerwca</b>     | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|   | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 29 czerwca            | do 24.00                             |
|   | wpisy na studia   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 30 czerwca - 27 lipca |                                      |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia



|  |  |                       |                      |                       |
|--|--|-----------------------|----------------------|-----------------------|
|  |  |                       | 28 lipca             | do 15.30 <sup>2</sup> |
|  | zmiana statusu rejestracji zakwalifikowany do przyjęcia (P) na brak wpisu w terminie (T) | DRS                   | 28 lipca             | 17.00                 |
|  | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b> | <b>do 1 sierpnia</b> |                       |
|  | dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS                       | sekretarze WKR        | do 4 sierpnia        |                       |

Dodatkowy, drugi nabór:

| dotyczy   | czynność   | odpowiedzialny                       | data                  | godzina                              |
|---|--|--------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych                   | sekretarze WKR                       | do 19 września        |                                      |
|   | egzaminy wstępne   | zespół egzaminacyjny                 | 26 września           | do 12.00                             |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów  | sekretarze WKR                       | 26 września           | do 14.00                             |
| wszystkich studiów  | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie list rankingowych do publikowania</b>                      | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>26 września</b>    | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|   | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 27 września           | do 24.00                             |
|   | wpisy na studia  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 28 września           |                                      |
|   |  |                                      | 29 września           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie | DRS                                  | 29 września           | 17.00                                |
|   | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 30 września</b> |                                      |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS              | sekretarze WKR   | do 4 października                    |                       |                                      |

Dotyczy wszystkich naborów:

| dotyczy            | czynność   | odpowiedzialny        | data               | godzina |
|--------------------|--|-----------------------|--------------------|---------|
| wszystkich studiów | <b>końcowe posiedzenie WKR, podpisanie końcowej dokumentacji postępowania rekrutacyjnego</b>                 | <b>sekretarze WKR</b> | <b>30 września</b> |         |
|                    | opublikowanie listy przyjętych i nieprzyjętych   | DRS                   | 1 października     |         |
|                    | dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych i protokołu postępowania kwalifikacyjnego do siedziby DRS | sekretarze WKR        | do 4 października  |         |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

## Studia trzeciego stopnia

**Dotyczy wszystkich osób, niezależnie od posiadanego obywatelstwa oraz sposobu ubiegania się o przyjęcie na studia:**

Nabór „czerwcowy”:

| dotyczy   | czynność   | odpowiedzialny                       | data               | godzina                              |
|---|--|--------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| które rozpoczynają nabór 14 czerwca i dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych   | sekretarze WKR                       | do 1 lipca         | do 16.00                             |
|   | egzamininy wstępne   | zespół egzaminacyjny                 | 5 - 12 lipca       |                                      |
|   | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów oraz ostatecznych liczbowych wyników kwalifikacji  | sekretarze WKR                       | do 13 lipca        |                                      |
| wszystkich studiów, które rozpoczynają nabór 14 czerwca   | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie listy rankingowej do publikowania</b>  | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>14 lipca</b>    | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |
|   | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 15 lipca           | do 24.00                             |
|   | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 18 - 19 lipca      |                                      |
|   |  |                                      | 20 lipca           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 20 lipca           | 17.00                                |
|   | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 21 lipca           | do 15.30 <sup>2</sup>                |
|   | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 21 lipca           | 17.00                                |
|   | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 25 lipca</b> |                                      |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS  | sekretarze WKR   | do 29 lipca                          |                    |                                      |

Nabór „sierpniowo-wrześniowy”:

| dotyczy  | czynność  | odpowiedzialny        | data               | godzina                              |
|--|---|-----------------------|--------------------|--------------------------------------|
| które rozpoczynają nabór 26 sierpnia czerwca i dla których kryteria kwalifikacji przewidują przeprowadzenie egzaminu wstępnego | przekazanie kandydatom informacji o miejscu i terminie egzaminów wstępnych                  | sekretarze WKR        | do 14 września     |                                      |
|  | egzamininy wstępne  | zespół egzaminacyjny  | 19 - 23 września   |                                      |
|  | wprowadzenie do systemu wyników egzaminów oraz ostatecznych liczbowych wyników kwalifikacji | sekretarze WKR        | 26 września        | do 12.00                             |
|  | <b>posiedzenie WKR, zatwierdzenie listy rankingowej do publikowania</b>                     | <b>sekretarze WKR</b> | <b>26 września</b> | <b>od 16.00 do 18.00<sup>1</sup></b> |

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia

|  |  |                                      |                       |                       |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| wszystkich studiów, które rozpoczynają nabór 26 sierpnia           | ogłoszenie listy rankingowej, opublikowanie listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia  | DRS                                  | 27 września           | do 24.00              |
|  | wpisy na studia – pierwszy termin  | sekretariaty jednostek na wydziałach | 28 września           |                       |
|  |  |                                      | 29 września           | do 15.30 <sup>2</sup> |
|  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie, opublikowanie listy kolejnej grupy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia | DRS                                  | 29 września           | 17.00                 |
|  | wpisy na studia – drugi termin   | sekretariaty jednostek na wydziałach | 30 września           | do 15.30 <sup>2</sup> |
|  | zmiana statusu rejestracji (P) – zakwalifikowany do przyjęcia na (T) – brak wpisu w terminie   | DRS                                  | 30 września           | 17.00                 |
|  | <b>posiedzenie WKR, podpisanie protokołu</b>   | <b>sekretarze WKR</b>                | <b>do 30 września</b> |                       |
| dostarczenie podpisanych decyzji administracyjnych do siedziby DRS | sekretarze WKR   | do 4 października                    |                       |                       |

Dotyczy wszystkich naborów:

| dotyczy            | czynność   | odpowiedzialny        | data               | godzina |
|--------------------|--|-----------------------|--------------------|---------|
| wszystkich studiów | <b>końcowe posiedzenie WKR, podpisanie końcowej dokumentacji postępowania rekrutacyjnego</b> | <b>sekretarze WKR</b> | <b>30 września</b> |         |
|                    | opublikowanie listy przyjętych i nieprzyjętych   | DRS                   | 1 października     |         |
|                    | dostarczenie protokołu postępowania kwalifikacyjnego do siedziby Działu Rekrutacji na Studia | sekretarz WKR         | do 4 października  |         |

<sup>1</sup> O zakończeniu potwierdzeń rejestracji oraz ostatecznym obliczeniu list rankingowych WKR zostaną powiadomione przez DRS pocztą elektroniczną.

<sup>2</sup> Wpisy przebiegają zgodnie z ogłoszonym przez jednostkę harmonogramem, przy czym nie mogą przekraczać godziny 15.30.

Legenda:

WKR – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

DRS – Dział Rekrutacji na Studia