

ZARZĄDZENIE Nr 24/2016
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 30 marca 2016 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK), Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim 2016/2017*

Na podstawie § 8 ust. 3 uchwały Nr 78/2015 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 27 maja 2015 r. w sprawie określenia zasad i trybu rekrutacji na I rok studiów rozpoczynających się w roku akademickim 2016/2017 (z późniejszymi zmianami), zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK), Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim 2016/2017*, 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
REKTOR

**Procedura rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK),
Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacji procesu rekrutacji
na I rok studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia
magisterskie w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się
w roku akademickim 2016/2017**

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 oraz 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

1. 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, lub dyplomem matury międzynarodowej (IB) uzyskanym w roku 2015 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 - 2016, 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 - 2016 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) wypełnia oświadczenie o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej (dotyczy tylko kandydatów na studia stacjonarne);

- 6) wnosi opłatę rekrutacyjną na indywidualne konto, którego numer wygenerowany został przez system IRK (jego 11 ostatnich cyfr to numer PESEL kandydata lub numer, o którym mowa w pkt 1, jeśli kandydat nie posiada nr PESEL);
 - 7) dołącza zgodny z poniższymi wymogami plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej:
 - 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 frontальной 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 musi być identyczne z fotografią dostarczaną do Uczelni razem z pozostałymi dokumentami,który podlega akceptacji przez upoważnionego pracownika Działu Nauczania, nie później niż w terminie trzech dni roboczych od momentu jego zamieszczenia przez kandydata w systemie IRK. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat ponownie dołącza plik ze zdjęciem w terminie 7 dni od dnia otrzymania na indywidualne konto w IRK informacji o przyczynie jego odrzucenia.
2. Kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w 2016 roku oraz będący **jednocześnie** laureatem lub finalistą olimpiady stopnia centralnego lub laureatem konkursu ogólnopolskiego zwalniającego z postępowania rekrutacyjnego, wybiera jako dokument uprawniający do podjęcia studiów jednocześnie „nową maturę” i „tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej”.

§ 3

1. Rejestrację w IRK uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
 - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunku studiów/specjalności;
 - 2) zapozna się z treścią właściwej umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 3) wniesie opłatę rekrutacyjną za wybrane kierunki, specjalności, z zastrzeżeniem § 5 ust. 9.
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 ust. 1 pkt 7, 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) zapoznania się z treścią właściwej umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 6) przekazywania kandydatowi informacji związanych z przebiegiem rekrutacji;
 - 7) potwierdzenia przez kandydata danych dotyczących Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS);
 - 8) przekazywania kandydatowi informacji o akceptacji lub odrzuceniu zdjęcia przez upoważnionego pracownika Działu Nauczania.

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.

Opłata rekrutacyjna

§ 5

1. Opłata rekrutacyjna wynosi:
 - 1) 85,00 zł dla osób ubiegających się o przyjęcie na jeden kierunek/specjalność studiów.
 - 2) 200,00 euro dla kandydatów, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym, niezależnie od liczby wybranych kierunków studiów i składa się z:
 - a) kwoty 50,00 euro - opłaty rejestracyjnej, wnoszonej na etapie rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów IRK na numer konta wskazany w ust. 2,
 - b) kwoty 150,00 euro - opłaty administracyjnej wnoszonej po otrzymaniu decyzji Rektora o przyjęciu na studia na numer konta wskazany w ust. 2.
2. Opłata rekrutacyjna winna być dokonana w systemie gwarantującym jak najszybszy jej wpływ na indywidualne konto kandydata wygenerowane przez system IRK. Opłata rejestracyjna i administracyjna w euro winna być dokonana na konto walutowe Uniwersytetu Wrocławskiego PL78 1090 2398 00000 0001 2305 1020.
3. Kandydat wnosi całość opłaty rekrutacyjnej naliczonej przez system IRK w wysokości zależnej od liczby wybranych kierunków studiów/specjalności najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, określonym w harmonogramie rekrutacji, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 2 lit. b.
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 w terminie do 5 dni roboczych od dnia wykonania przelewu przez kandydata. 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 najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji 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. Rezygnacja z kandydowania na kierunek/specjalność studiów powinna być poprzedzona wyrejestrowaniem się z opłaconego kierunku/specjalności najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji. Zasady zwrotu opłaty rekrutacyjnej określa ust. 10.
9. Opłaty rekrutacyjnej nie wnoszą laureaci i finaliści centralnych olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów ogólnopolskich uprawniających do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego na danym kierunku/specjalności oraz cudzoziemcy mający przyznane Stypendium Rządu Polskiego na rok akademicki 2016/2017.

10. Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej (wzór wniosku określa **Załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury rekrutacji) w terminie 30 dni od dnia zakończenia rejestracji na kierunek /specjalność, 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, niedających się przewidzieć, wyjątkowo ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie wstępnym;
 - 3) nieuruchomienia kierunku/specjalności;
 - 4) nieuzasadnionego wniesienia opłaty.
11. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje Prorektor ds. Nauczania.
12. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o kwotę 30 zł z tytułu kosztów manipulacyjnych. W przypadku, o którym mowa w **ust. 10 pkt 3**, opłata rekrutacyjna jest zwracana w całości na rachunek bankowy, z którego dokonano płatności albo przekazem pocztowym na wskazany we wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej adres w przypadku innych form płatności, w terminie 45 dni od dnia zakończenia rekrutacji w Uniwersytecie Wrocławskim.
13. Zwrotu opłaty dokonuje Kwestura na podstawie wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej skierowanego do Prorektora ds. Nauczania na adres: **Uniwersytet Wrocławski, Dział Nauczania, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.**

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 terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Na listy osób do przyjęcia wpisuje się z urzędu maturzystów z roku 2016 będących laureatami i finalistami centralnych olimpiad przedmiotowych oraz laureatami ogólnopolskich konkursów, zwalniających z postępowania rekrutacyjnego, przypisując kandydatowi 1000 punktów.
3. Kandydat z maturą międzynarodową zdawaną w roku 2016 wpisywany jest warunkowo na listę osób do przyjęcia. Nieuzyskanie wymaganej - do wpisania na listę osób do przyjęcia - liczby punktów rekrutacyjnych, obliczonych na podstawie wyników uzyskanych na świadectwie matury międzynarodowej jest podstawą do skreślenia go z listy osób do przyjęcia na studia.
4. Listy, o których mowa w ust. 1, ogłasza się poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutującej lub na jej stronie internetowej.
5. Kandydat otrzymuje, na indywidualne konto w systemie IRK, informacje o wyniku swojego postępowania kwalifikacyjnego, które oznaczają:
 - 1) **Kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie lub nie spełnia warunków rekrutacji na wybrany kierunek studiów (specjalność jeśli dotyczy);
 - 2) **Kandydat do przyjęcia** to kandydat, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna/Dziekan 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;
 - 3) **Kandydat rezerwowy** to kandydat, który nie uzyskał niezbędnej liczby punktów rekrutacyjnych, aby zostać umieszczonym na liście do przyjęcia. Kandydat ten zostanie umieszczony na liście do przyjęcia pod warunkiem istnienia wolnych miejsc na studia. Kandydat rezerwowy otrzymuje informację o swojej pozycji na liście rezerwowej. Kandydat rezerwowy nie musi potwierdzać chęci udziału w kolejnej

turze rekrutacji. W przypadku wyczerpania określonego na dany kierunek (specjalność jeśli dotyczy) limitu miejsc, jeśli status kandydata nie został zmieniony na „kandydat do przyjęcia”, staje się on kandydatem nieprzyjętym;

- 4) **Kandydat przyjęty** to kandydat na studia:
 - a) pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna/Dziekan umieściła na liście do przyjęcia, i który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji,
 - b) kandydat na studia drugiego stopnia, który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji oraz przeszedł pozytywnie postępowanie rekrutacyjne w ramach ustalonego limitu przyjęć;
 - c) kandydat na studia drugiego stopnia, który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji w odniesieniu do tych kierunków studiów/specjalności, na które limit przyjęć jest nieograniczony;
- 5) **Kandydat nieprzyjęty** to kandydat który:
 - a) nie złożył wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji lub
 - b) nie zdał egzaminu lub
 - c) nie uzyskał wystarczającej liczby punktów do przyjęcia na studia;
- 6) **Kierunek nie został uruchomiony** – kierunek nie został uruchomiony z powodu braku wystarczającej liczby kandydatów. Kandydat jest uprawniony do zwrotu opłaty rekrutacyjnej;
- 7) **Rezygnacja ze studiów** – kandydat, który zrezygnował ze studiów na podstawie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być składane po uzyskaniu statusu: do przyjęcia lub przyjęty. Oświadczenie powinno być złożone lub wysłane na adres właściwego dziekanatu Wydziału najpóźniej w terminie 14 dni od daty otrzymania statusu – do przyjęcia lub przyjęty - w systemie IRK.

§ 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) podania o przyjęcie na studia 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 (dotyczy tylko laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich uprawnionych do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego);
 - 5) fotografii zgodnej z wymaganiami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 7;
 - 6) zaświadczenia ze szkoły, przetłumaczonego na język polski, o przystąpieniu do egzaminu maturalnego i jego wyniku (dotyczy tylko kandydatów z maturą międzynarodową 2016 oraz absolwentów szkół średnich zagranicznych z roku 2016);
 - 7) oświadczenia o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata (dotyczy tylko kandydatów na studia stacjonarne).
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) podania o przyjęcie na studia 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;
 - 5) fotografii zgodnej z wymogami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 7;
 - 6) zaświadczenia o średniej ocen ze studiów (jeżeli jest wymagane);
 - 7) oświadczenia o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata (dotyczy tylko kandydatów na studia stacjonarne).
2. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna/Dziekan na wniosek zainteresowanego potwierdza złożenie kompletu dokumentów.
3. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna lub Dziekan na podstawie złożonych dokumentów i przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego, jeśli było prowadzone, ogłasza listy przyjętych na studia drugiego stopnia.

§ 9

1. **Kandydaci na studia legitymujący się wydanym za granicą świadectwem ukończenia szkoły średniej, dyplomem lub innym dokumentem** uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia, posiadający status do przyjęcia zobowiązani są do dostarczenia w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, następujących dokumentów:
 - 1) kserokopii zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej (dotyczy kandydatów na studia I stopnia i jednolite magisterskie), 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, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w pkt 1, wykonanego przez tłumacza przysięgłego;
 - 3) podania o przyjęcie na studia wydrukowanego z systemu IRK i podpisanego przez kandydata;
 - 4) zaświadczenia o znajomości języka polskiego (nie dotyczy obywateli polskich);
 - 5) 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) poświadczoną przez Uniwersytet Wrocławski;
 - 6) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana;
 - 7) kserokopii dokumentu uprawniającego do pobytu w Polsce wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną/Dziekana (nie dotyczy obywateli polskich);
 - 8) zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na wybranym kierunku i formie kształcenia;
 - 9) fotografii zgodnej z wymaganiami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 7.
2. Kandydaci na studia z:

- 1) innych państw niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) tj.: z Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chorwacji, Cypru, Czech, Danii, Estonii, Finlandii, Francji, Grecji, Hiszpanii, Irlandii, Islandii, Izraela, Japonii, Kanady, Korei, Lichtensteinu, Litwy, Luksemburga, Łotwy, Malty, Meksyku, Holandii, Niemiec, Norwegii, Nowej Zelandii, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Szwajcarii, Szwecji, Turcji, USA, Węgier, Wielkiej Brytanii, Włoch;
- 2) państw, z którymi Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Polskę umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego)

zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć decyzję administracyjną, wydaną przez właściwego Kuratora Oświaty, o uznaniu świadectwa lub innego dokumentu wydanego za granicą za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku braku takiego dokumentu, kandydat otrzymuje warunkową decyzję o przyjęciu na studia, która zobowiązuje do dostarczenia dokumentu w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów.

§ 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
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 wymienionych dokumentów:**
 - 1) kserokopii dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia (dotyczy **kandydatów na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie**).
 - 2) kserokopii świadectwa dojrzałości (dotyczy **kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie**).
 - 3) kserokopii zaświadczenia o nabytych uprawnieniach zwalniających z postępowania rekrutacyjnego (dotyczy tylko laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich uprawnionych do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego).
 - 4) kserokopii dyplomu ukończenia studiów lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych magisterskich (dotyczy **kandydatów na studia drugiego stopnia**).
 - 5) kserokopii zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej *wydanego za granicą* (dotyczy kandydatów na studia I stopnia i jednolite magisterskie), dyplomu wydanego za granicą (dotyczy kandydatów na studia II stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia.
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 przyjęty na studia jest zobowiązany do niezwłocznego zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna/Dziekan może określić szczegółowe zasady w tym zakresie.
2. Niezawarcie umowy, o której mowa w ust. 1, stanowi podstawę do skreślenia z listy przyjętych na studia.

§ 12

1. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc w I turze rekrutacji na studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, o której mowa w harmonogramie rekrutacji, ogłasza się drugą listę osób do przyjęcia na studia, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji dla II tury. II tura rekrutacji dotyczy wyłącznie kandydatów zarejestrowanych na studia przed I turą rekrutacji.
2. Dopuszcza się przeprowadzenie III tury rekrutacji na studia stacjonarne pierwszego stopnia i stacjonarne jednolite studia magisterskie do wyczerpania limitu miejsc. III tura rekrutacji dotyczy wyłącznie kandydatów zarejestrowanych na studia przed I turą rekrutacji. Jeśli po III turze rekrutacji limit miejsc nie zostanie wypełniony, Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna przesyła do akceptacji Prorektorowi ds. Nauczania - zaopiniowany przez Dziekana - harmonogram IV i kolejnej tury rekrutacji, do której stosuje się przepisy § 6 - § 9. IV i kolejna tura rekrutacji dotyczy wyłącznie kandydatów zarejestrowanych na studia przed I turą rekrutacji.
3. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie oraz studia drugiego stopnia przez kandydatów zarejestrowanych przed I turą rekrutacji 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 rekrutacji, do której stosuje się przepisy § 6 - § 9.
4. W przypadku niewypełnienia minimalnego limitu przyjęć określonego we właściwej uchwale Senatu, Rektor na wniosek Dziekana podejmuje decyzję w sprawie nieuruchomienia kierunku/specjalności.

Elektroniczna Legitymacja Studencka (ELS)

§ 13

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. Kandydaci, którzy studiuje w Uniwersytecie Wrocławskim i podejmują kolejny kierunek studiów oraz kandydaci, którzy podejmują studia drugiego stopnia w roku ukończenia studiów pierwszego stopnia w Uniwersytecie Wrocławskim, nie wnoszą opłaty za Elektroniczną Legitymację Studencką, pod warunkiem posiadania aktywnej legitymacji UW.

II. Rekrutacja na studia prowadzone w języku angielskim

§ 14

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:
 - 1) będących obywatelami polskimi;
 - 2) cudzoziemców będących posiadaczami Karty Polaka, karty stałego pobytu; 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 2016/2017, są określone w odrębnych uchwałach Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego oraz zarządzeniach Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 15

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**).
 - 2) będący obywatelami polskimi oraz będący cudzoziemcami posiadającymi Kartę Polaka lub kartę stałego pobytu, 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 – 4 i § 6 - 13 niniejszej Procedury rekrutacji.
3. Dostęp do systemu IRC możliwy jest przez stronę international-applications.uni.wroc.pl, a do systemu IRK przez stronę 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, kartę stałego pobytu 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)

§ 16

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) załącza skan świadectwa ukończenia szkoły średniej (w przypadku kandydatów na studia I stopnia);
- 5) 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);
- 6) załącza skan świadectwa ukończenia szkoły średniej i dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych magisterskich (w przypadku kandydatów na studia II stopnia);
- 7) dokonuje wyboru kierunków studiów/specjalności;
- 8) załącza potwierdzenie uiszczenia opłaty rejestracyjnej w wysokości 50,00 euro;
- 9) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, zgodny z wymogami określonymi w § 2 ust. pkt 7;
- 10) załącza zaświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie biegłości językowej B2 zgodnie z klasyfikacją przyjętą przez Radę Europy. Wymóg ten nie dotyczy osób, które ukończyły edukację w języku angielskim i osób, dla których język angielski jest językiem ojczystym;
- 11) załącza kserokopię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia;
- 12) załącza zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na wybranym kierunku i formie kształcenia.

§ 17

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 § 19 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.

§ 18

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 ust. 1 pkt 7, które zostanie użyte do wykonania Elektronicznej Legitymacji Studenckiej;
 - 3) wprowadzenia danych dotyczących dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów i załączania skanu/ów ww. dokumentu/ów;
 - 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 drukuje Elektronicznej Legitymacji Studenckiej ze zdjęciem dołączonym przez kandydata, które nie spełnia wymogów określonych w § 2 ust. 1 pkt 7.
6. Pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej dokładnie sprawdza w systemie IRC poprawność zdjęcia dołączonego przez kandydata, dokonuje ewentualnej korekty (kadrowania zdjęcia) zgodnie z wymogami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 7, a następnie akceptuje lub odrzuca zdjęcie.
7. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat otrzymuje informację o przyczynie odrzucenia zdjęcia. Kandydat na studia ma obowiązek ponownego wysłania zdjęcia spełniającego wymagania określone w § 2 ust. 1 pkt 7 najpóźniej w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu zdjęcia.
8. Pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej akceptuje dołączone zdjęcie, jeżeli spełnia wskazane wymagania. Akceptacja zdjęcia następuje najpóźniej na etapie przyjęcia kandydata na studia.
9. W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRK, zgodnie z ust. 7, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności brak możliwości sporządzenia legitymacji studenckiej uprawniającej do korzystania z uprawnień studenckich, itp.

Opłata rekrutacyjna

§ 19

1. Opłata rekrutacyjna wynosi 200,00 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 uzależnione od kursu walut. 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. Wzór “Formularza zwrotu czesnego” (Fee Refund Form) określa **Załącznik Nr 4** do niniejszej Procedury rekrutacji.
11. Formularz należy własnoręcznie podpisać i zamieścić w systemie IRC.

Ogłaszanie wyników postępowania rekrutacyjnego

§ 20

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 150,00 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, karty stałego pobytu,
 - 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 niezwłocznego zawarcia umowy o świadczenie usług edukacyjnych. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna/Dziekan może określić szczegółowe zasady w tym zakresie. Niezawarcie umowy o świadczenie usług edukacyjnych stanowi podstawę do skreślenia z listy przyjętych na studia.

§ 21

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 wyższy, 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 przez Konsulat RP lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej (dotyczy kandydatów na studia I stopnia i jednolite studia magisterskie), dyplomu (dotyczy kandydatów na studia II stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) tłumaczenia na język polski lub angielski dokumentów, o których mowa w pkt 1, wykonanego przez tłumacza przysięgłego;
 - 3) tłumaczenia na język polski dokumentów, które podlegają procesowi nostryfikacji, jeśli dotyczy;
 - 4) kompletnego kwestionariusza osobowego;
 - 5) certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie;
 - 6) 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 poświadczonej przez Uniwersytet Wrocławski;
 - 7) kserokopii paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia;
 - 8) kserokopii dokumentu uprawniającego do pobytu w Polsce wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności z oryginałem;
 - 9) zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia;
 - 10) fotografii zgodnej z wymaganiami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 7, jeżeli dotyczy.
2. Kandydaci na studia z:
- 1) innych państw niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) tj.: z Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chorwacji, Cypru, Czech, Danii, Estonii, Finlandii, Francji, Grecji, Hiszpanii, Irlandii, Islandii, Izraela, Japonii, Kanady, Korei, Lichtensteinu, Litwy, Luksemburga, Łotwy, Malty, Meksyku, Holandii, Niemiec, Norwegii, Nowej Zelandii, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Szwajcarii, Szwecji, Turcji, USA, Węgier, Wielkiej Brytanii, Włoch;
 - 2) państw, z którymi Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Polskę umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego)
- zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć decyzję administracyjną, wydaną przez właściwego Kuratora Oświaty, o uznaniu świadectwa lub innego dokumentu wydanego za granicą za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w Rzeczypospolitej Polskiej. W przypadku braku takiego dokumentu, kandydat otrzymuje warunkową decyzję o przyjęciu na studia, która zobowiązuje do dostarczenia dokumentu w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów.”;
3. Wszystkie dokumenty, określone w ust. 1 i 2, wraz z oryginałami do wglądu powinny być złożone w Biurze Współpracy Międzynarodowej w celu poświadczania ich zgodności z oryginałem niezwłocznie po przyjeździe studenta, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od daty przyjazdu na uczelnię.
 4. 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 poświadczaniem odbioru.

Rejestracja cudzoziemców w systemie IRK

§ 22

1. Cudzoziemcy którzy otrzymali *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)* i dostarczyli do Biura Współpracy Międzynarodowej dokumenty, określone w § 21 ust. 1 i 2, dokonują rejestracji w IRK.
2. W celu dokonania rejestracji w IRK cudzoziemiec, przy pomocy pracownika BWM:
 - 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 Studenckiej, zgodny z wymogami określonymi w § 2 ust.1 pkt 7.

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

§ 23

1. W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim **decyzją Rektora, Biuro Współpracy Międzynarodowej:**
 - 1) sprawdza formalnie i 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) za pośrednictwem systemu IRC przekazuje komplet dokumentów do Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale, w celu oceny aplikacji;
 - 7) wysyła *Letter of Offer*, o którym mowa w § 20 ust. 2;
 - 8) informuje kandydata o wyniku postępowania;
 - 9) sprawdza wpłynięcie wymaganych opłat na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
 - 10) wysyła *Final Acceptance Letter*, o którym mowa w § 20 ust. 3;
 - 11) przygotowuje list do polskiego urzędu konsularnego, właściwego terytorialnie, wspierający kandydata w procesie wizowym;
 - 12) przygotowuje decyzję o przyjęciu na studia;
 - 13) oznacza właściwy status kandydata w systemie IRK;
 - 14) rezerwuje miejsce w domu studenckim;
 - 15) wystawia zaświadczenie o przyjęciu na studia, po wydaniu decyzji Rektora 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 Studenckiej;
 - 18) 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 § 21 ust. 1 i 2;
- 7) przekazuje komplet dokumentów do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej za pośrednictwem Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale;
- 8) wysyła *Letter of Offer*, o którym mowa w § 20 ust. 2;
- 9) informuje kandydata o wyniku postępowania;
- 10) sprawdza wpłynięcia wymaganych opłat na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 11) wysyła *Final Acceptance Letter*, o którym mowa w § 20 ust. 3;
- 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 Studenckiej;
- 18) po odbiorze decyzji przez kandydata przyjętego na studia przekazuje komplet dokumentów do dziekanatu.

§ 24

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.

§ 25

1. Dziekan wyznacza, spośród pracowników dziekanatu, osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną kandydatów (w zakresie wyczerpującego informowania kandydata o procedurze rekrutacji) i studentów studiów prowadzonych w języku angielskim. Listę wyznaczonych osób, wraz z podaniem kontaktu telefonicznego i e-mailowego, Dziekan przekazuje do Biura Współpracy Międzynarodowej.
2. Dziekan/Dyrektor Instytutu pisemnie powołuje Koordynatora (Koordynatorów) programów anglojęzycznych na Wydziale/Instytucie, 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 BWM;
 - 4) stała współpraca z osobą, o której mowa w ust. 1;
 - 5) przekazywanie do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej informacji uzyskanej od BWM 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;

- 7) zorganizowanie spotkania informacyjnego, w celu przekazania planu zajęć, poinformowania o zasadach odbywania studiów w Uniwersytecie Wrocławskim, regulaminie odbywania studiów;
- 8) wyznaczenie i podanie do BWM informacji o godzinach i miejscu konsultacji dla kandydatów i studentów programów anglojęzycznych.

HARMONOGRAM REKRUTACJI NA STUDIA ROZPOCZYNAJĄCE SIĘ W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Studia I stopnia i jednolite magisterskie

STACJONARNE

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 kwietnia 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	7 lipca 2016
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	8, 11, 12 lipca 2016
	I tura	
4	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia na studia	13 lipca 2016
5	Ogłoszenie I listy rezerwowej (tylko w IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	13 lipca 2016
6	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	14, 15, 18, 19 lipca 2016
7	Ogłoszenie I listy przyjętych na studia	20 lipca 2016
	II tura	
1	Ogłoszenie II listy do przyjęcia	20 lipca 2016
2	Ogłoszenie II listy rezerwowej (tylko w IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	20 lipca 2016
3	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	21,22, 25 lipca 2016
4	Ogłoszenie II listy przyjętych na studia	26 lipca 2016
	III tura	
1	ogłoszenie III listy osób do przyjęcia do wyczerpania limitu miejsc	26 lipca 2016
2	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	27, 28 lipca 2016
3	Ogłoszenie III listy przyjętych na studia	do 29 lipca 2016

Studia II stopnia - STACJONARNE

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 kwietnia 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	18 września 2016
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	19, 20, 21 września 2016
4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	12 - 21 września 2016
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	22 września 2016

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

		Wydziały	Wydział Filologiczny (z wyjątkiem filologii germańskiej I stopnia zaoczne)	WNHiP, filologia germańska, I stopnia zaoczne	WHHiP- specjalność edukacja wczesnoszkolna i wychowanie przedszkolne	WPAiE
L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy				
	I rekrutacja					
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 kwietnia 2016	1 kwietnia 2016	1 kwietnia 2016	1 kwietnia 2016	1 kwietnia 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	31 lipca 2016	11 września 2016	19 września 2016	19 września 2016	21 października 2016
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	1 sierpnia 2016	12 września 2016	20 września 2016	20-21 września 2016	-----
4	Ogłoszenie I listy osób do przyjęcia na studia	2 sierpnia 2016	13 września 2016	1 kwietnia 2016 – 20 września 2016	22 września 2016	-----
5	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	3, 4, 5 sierpnia 2016	14,15,16,19 września 2016	1 kwietnia 2016 – 21 września 2016	23,26,27 września 2016	1-31 lipca 2016; 1 września – 24 października 2016
6	Ogłoszenie I listy przyjętych na studia	8 sierpnia 2016	do 20 września 2016	1 kwietnia 2016 – 21 września 2016	27 września 2016	1 lipca – 31 lipca 2016; 1 września – 24 października 2016

II rekrutacja						
7	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	9 sierpnia 2016				
8	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	11 września 2016				
9	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	12 września 2016				
10	Ogłoszenie listy osób do przyjęcia na studia	13 września 2016				
11	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	14, 15, 16 września 2016				
12	Ogłoszenie listy osób przyjętych na studia	do 19 września 2016				

Studia II stopnia - NIESTACJONARNE

		WYDZIAŁY	WNHiP	WPAE
		terminy		
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRK	1 kwietnia 2016	1 kwietnia 2016	1 kwietnia 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	26 września 2016	20 września 2016	21 października 2016
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	27 września 2016	21 września 2016	-----
4	Przyjmowanie dokumentów nie decyduje data stempla pocztowego	19 września – 27 września 2016	1 kwietnia - 21 września 2016	1-31 lipca 2016; 1 września – 24 października 2016
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	28 września 2016	1 kwietnia - 22 września 2016	1-31 lipca 2016; 1 września – 24 października 2016

HARMONOGRAM REKRUTACJI CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM W ROKU AKADEMICKIM 2016/2017

Studia I i II stopnia - STACJONARNE

L.p.	Etapy postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2016/2017	Terminy
1.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie IRC na rok 2016/2017	16.11.2015
2.	Ostatni dzień rekrutacji i wnoszenia opłat rejestracyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 13.09.2016
		Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.08.2016
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 31.08.2016 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym); do 18.09.2016 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym)
	Etapy postępowania rekrutacyjnego na semestr letni, rok akademicki 2016/2017	
5.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie IRC na semestr letni, rok 2016/2017	14.11.2016
6.	Ostatni dzień rekrutacji i wnoszenia opłat rejestracyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.01.2017
		Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.12.2016
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 31.12.2016 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym); do 31.01.2017 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym)

**Studia I stopnia - STACJONARNE (Wydział Prawa,
Administracji i Ekonomii – kierunek BACHELOR OF BUSINESS
AND ADMINISTRATION (BIZNES I ADMINISTRACJA))**

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy
	I tura	
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 kwietnia 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	12 lipca 2016
3	Ogłoszenie listy do przyjęcia	13 lipca 2016
4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	14, 15, 18, 20, 21 lipca 2016
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	22 lipca 2016
	II tura	
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	13 lipca 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	18 września 2016
3	Ogłoszenie listy do przyjęcia	19 września 2016
4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	20 – 23 września 2016
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	26 września 2016

**Studia II stopnia - STACJONARNE (Wydział Prawa,
Administracji i Ekonomii – kierunek LL.M. INTERNATIONAL
AND EUROPEAN LAW (PRAWO MIĘDZYNARODOWE I
EUROPEJSKIE))**

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy
	I tura	
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	1 kwietnia 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	12 lipca 2016

4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	14, 15, 18, 20, 21 lipca 2016
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	22 lipca 2016
	II tura	
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	13 lipca 2016
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	18 września 2016
4	Przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego	12 – 21 września 2016
5	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	22 września 2016

Studia II stopnia – NIESTACJONARNE

L.p.	Etapy postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2016/2017	Terminy
1.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie IRC na rok 2016/2017	16.11.2015
2.	Ostatni dzień rekrutacji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 18.09.2016 Cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym – 31.08.2016
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 31.08.2016 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym); do 18.09.2016 (cudzoziemcy, o których mowa w art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym)

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL/ nr paszportu)

.....
(nr telefonu)

**Prorektor ds. Nauczania
Uniwersytetu Wrocławskiego
Dział Nauczania
pl. Uniwersytecki 1
50-137 Wrocław**

WNIOSEK O ZWROT OPŁATY REKRUTACYJNEJ

Proszę o zwrot opłaty rekrutacyjnej z powodu*:

- a) rejestracji na mniej kierunków niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto w systemie IRK

.....
(nazwa kierunku)

- b) nieuruchomienia kierunku

.....
(nazwa kierunku)

- c) udokumentowanych pisemnie ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie
(wskazać przyczynę)

- d) nieuzasadnionego wniesienia opłaty (wskazać przyczynę)

Zwróconą opłatę rekrutacyjną proszę przekazać na rachunek bankowy:

konto bankowe:
(imię i nazwisko, nazwa banku, nr rachunku bankowego)

.....
(data, podpis kandydata)

Decyzja Prorektora ds. Nauczania:

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

*właściwe zaznaczyć



Uniwersytet
Wrocławski

**FORMULARZ ZWROTU CZESNEGO
TUITION FEE REFUND FORM**

Numer aplikacji
Application Number

Dane osobowe / Personal Data

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

Żądany zwrot / Refund Requested

Czesne za <i>Tuition fee for</i>
Okres nauki / rok <i>Teaching period / year</i>
Powody zwrotu <i>Reason for refund</i>
Kwota żądanego zwrotu <i>Amount of refund requested</i>

Metoda zwrotu / Refund Method

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

Wszelkie informacje dotyczące zwrotu opłaty otrzymają Państwo w Dziekanacie lub Biurze Współpracy Międzynarodowej.
INTERNATIONAL STUDENT REFUND POLICY
*Refunds are only paid in euro by bank transfer. Full details of UWr refund policy is available from the web
www.international.uni.wroc.pl.*

Podpis Studenta / Student signature

--