

ZARZĄDZENIE Nr 56/2020
Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 8 maja 2020 r.

w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), 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 2020/2021*

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późniejszymi zmianami), § 10 ust. 3 uchwały Nr 119/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 26 czerwca 2019 r. w sprawie zasad i trybu rekrutacji obywateli polskich na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2020/2021 (z późniejszymi zmianami) oraz § 8 ust. 4 uchwały Nr 120/2019 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z 26 czerwca 2019 r. w sprawie zasad i trybu rekrutacji cudzoziemców na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2020/2021 (z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), 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 2020/2021*, 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. Adam Jezierski
REKTOR

**Procedura rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa),
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 2020/2021**

**I. REKRUTACJA NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU POLSKIM DLA OBYWATELI
POLSKICH I CUDZOZIEMCÓW ORAZ NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU
ANGIELSKIM DLA OBYWATELI POLSKICH**

§ 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 IRKa.
2. Dostęp do systemu IRKa 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 II stopnia prowadzone w języku polskim oraz na studia prowadzone w języku angielskim dla obywateli polskich określa **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury rekrutacji.

REJESTRACJA KANDYDATÓW W SYSTEMIE IRKa

§ 2

1. W celu dokonania rejestracji w IRKa kandydat:
 - 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne za pomocą adresu e-mail. System następnie generuje kandydatowi indywidualny identyfikator systemu (ID);
 - 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
 - 3) podaje informacje o ukończonej szkole i dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów oraz inne dane wymagane w postępowaniu kwalifikacyjnym według następujących zasad:
 - a) kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w roku 2004 i wcześniej (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 2019 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 2006–2020 (tzw. nowa matura) zaznacza wszystkie przedmioty zdawane na maturze oraz ich poziomy, bez podawania wyników egzaminów, ponieważ będą one pobrane z Krajowego Rejestru Matur. **UWAGA:** jeżeli wyniki egzaminów maturalnych nie mogą być pozyskane z Krajowego Rejestru Matur ze względu na złożone wcześniej zastrzeżenie, należy wpisać wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotów wymaganych na wybranym kierunku studiów,
 - c) kandydat legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej wydanym za granicą lub innym dokumentem uprawniającym do podjęcia studiów wydanym za granicą, uznanym za równoważny polskiemu świadectwu dojrzałości, wybiera pole „matura zagraniczna” i wprowadza dane dotyczące tego dokumentu oraz załącza na swoim indywidualnym koncie rejestracyjnym elektroniczne kopie (skany) dokumentów potwierdzających osiągnięte wyniki oraz uprawnienia do studiowania,
 - d) kandydat legitymujący się dyplomem ukończenia studiów wydanym w Rzeczypospolitej Polskiej, wprowadza dane dotyczące tego dokumentu,

- e) kandydat legitymujący się dyplomem ukończenia studiów wydanym za granicą, wprowadza dane dotyczące tego dokumentu oraz załącza na swoim indywidualnym koncie rejestracyjnym elektroniczne kopie (skany) dokumentów potwierdzających osiągnięte wyniki oraz uprawnienia do studiowania;
- 4) dokonuje wyboru kierunków studiów/specjalności;
- 5) załącza skan dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji np. konspekt pracy badawczej;
- 6) wnosi opłatę rekrutacyjną na indywidualne konto, którego numer generowany jest przez system IRKa (jego ostatnie cyfry to numer ID kandydata);
- 7) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, które powinno być:
 - a) dobrej jakości, tło gładkie niejasne, kontur głowy wyraźnie widoczny, kolorowe o naturalnych barwach, o rozdzielczości 500 x 625 pikseli, co pozwala na wydrukowanie zdjęcia w rozmiarze 2 cm x 2,5 cm z odpowiednią jakością, w formacie JPG. Niedopuszczalny jest widoczny w tle cień fotografowanej osoby bądź inne rozpraszające uwagę szczegóły,
 - b) aktualne, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, głowa w pozycji frontalnej z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy, powinno przedstawiać całą głowę, wizerunek nie dalej niż do górnej części barków, twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia;

W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRKa, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności wynikające z braku możliwości sporządzenia legitymacji studenckiej uprawniającej do korzystania z uprawnień studenckich, itp.

2. Kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w 2020 roku oraz będący **jednocześnie laureatem lub finalistą olimpiady** stopnia centralnego lub laureatem konkursu ogólnopolskiego, zwalniającego z postępowania rekrutacyjnego, o których mowa w uchwale Nr 42/2018 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 kwietnia 2018 r. w sprawie szczegółowych zasad przyjmowania laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 z późn. zm., wybiera jako dokument uprawniający do podjęcia studiów jednocześnie „nową maturę” i „tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej” oraz załącza skan zaświadczenia potwierdzający status laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu.
3. Zdjęcie podlega akceptacji przez upoważnionego pracownika Działu Nauczania, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od momentu jego zamieszczenia przez kandydata w systemie IRKa. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat ponownie dołącza poprawny plik ze zdjęciem w terminie 7 dni od dnia otrzymania na indywidualne konto w IRKa informacji o przyczynie jego odrzucenia.

§ 3

1. Rejestrację w IRKa uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
 - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunku studiów/specjalności;
 - 2) wniesie opłatę rekrutacyjną za wybrane kierunki studiów/specjalności, o której mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 5 ust. 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 spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 4

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRKa służy do:
 - 1) wykonania przez kandydata czynności, o których mowa w § 2 ust. 1-2;
 - 2) wyboru i dokonywania zmian kierunków studiów/specjalności oraz form studiów;
 - 3) zapoznania się z treścią właściwej umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
 - 4) potwierdzenia przez kandydata danych dotyczących Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS);
 - 5) przekazywania kandydatowi informacji o akceptacji lub odrzuceniu zdjęcia przez upoważnionego pracownika Działu Nauczania;
 - 6) przekazywania przez komisję rekrutacyjną informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności:
 - a) wyników tych etapów,
 - b) terminu i miejsca składania dokumentów,
 - c) wszystkich innych wiadomości niezbędnych do komunikacji komisji rekrutacyjnej z kandydatem.
2. Indywidualne konto kandydata jest jedynym źródłem przekazywanych informacji o wynikach rekrutacji kandydata na studia, **w tym, w szczególności o przyjęciu na studia w drodze wpisu na listę studentów**, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
3. Wiadomości umieszczane na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
4. W systemie IRKa prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRKa lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.

OPŁATA REKRUTACYJNA

§ 5

1. Opłata rekrutacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 wynosi 85 zł za rejestrację za każdy wybrany kierunek/specjalność, poziom i formę studiów.
2. Kandydat wnosi całość opłaty rekrutacyjnej naliczonej przez system IRKa w wysokości zależnej od liczby wybranych kierunków studiów/specjalności, przy uwzględnieniu priorytetu przypisania opłaty rekrutacyjnej do kierunku studiów/specjalności, najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, określonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej po terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
4. 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.
5. Kandydat ma obowiązek sprawdzić prawidłowość ustawienia priorytetów przypisania opłaty rekrutacyjnej do kierunku studiów lub ustawić je samodzielnie w terminie, o którym mowa w ust 2. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej niż wynika to z liczby wybranych kierunków studiów/specjalności i braku samodzielnego określenia priorytetów, wpłacona opłata rekrutacyjna zostanie zaksięgowana na kierunki studiów/specjalności wg kolejności ich wyboru w IRKa.
6. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej, niż wynika to z liczby wybranych kierunków studiów/specjalności kandydat zobowiązany jest do wyrejestrowania się z nieopłaconego kierunku studiów/specjalności najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji bądź wniesienia brakującej opłaty rekrutacyjnej w terminach internetowej rejestracji na studia określonych w harmonogramie rekrutacji.

7. Rezygnacja z kandydowania na kierunek studiów/specjalność studiów powinna być poprzedzona wyrejestrowaniem się z opłaconego kierunku studiów/specjalności najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji. Zasady zwrotu opłaty rekrutacyjnej określają ust. 10-13.
8. Opłaty rekrutacyjnej nie wnoszą laureaci i finaliści centralnych olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów ogólnopolskich uprawniających do zwolnienia z **postępowania rekrutacyjnego** na danym kierunku studiów/specjalności.
9. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 10.
10. Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej (wzór wniosku określa **Załącznik Nr 2** do niniejszej Procedury rekrutacji) w terminie do 31 października 2020 r. (rekrutacja letnia) i 15 marca 2021 r. (rekrutacja zimowa) w przypadku:
 - 1) rejestracji na mniej kierunków studiów/specjalności niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRKa;
 - 2) udokumentowanych pisemnie, niedających się przewidzieć, wyjątkowo ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie wstępnym;
 - 3) nieuruchomienia kierunku studiów/specjalności;
 - 4) nieuzasadnionego wniesienia opłaty.
 Podpisany wniosek należy złożyć osobiście lub pocztą tradycyjną na adres: Uniwersytet Wrocławski, Dział Nauczania, Plac Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław. Po upływie terminu na złożenie wniosku kandydat traci prawo do zwrotu opłaty rekrutacyjnej.
11. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje Prorektor ds. nauczania.
12. Zwrot opłaty jest odnotowywany w IRKa przez Dział Nauczania.
13. Zwrotu opłaty dokonuje Dział Finansowy na podstawie wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej. Opłata rekrutacyjna jest zwracana na rachunek bankowy wskazany we wniosku albo przekazem pocztowym na wskazany we wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej adres.
14. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o kwotę 15 zł z tytułu kosztów manipulacyjnych ponoszonych przez Uczelnię. W przypadku, o którym mowa w **ust. 10 pkt 3**, opłata rekrutacyjna zwracana jest w całości.

ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 6

1. Listy rankingowe oraz listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia sporządza się w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji. Kandydaci znajdujący się na **liście zakwalifikowanych do przyjęcia** zobowiązani są do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Na listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia wpisuje się z urzędu maturzystów z roku 2020 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 2020 wpisywany jest warunkowo na listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia. Nieuzyskanie wymaganej do wpisania na listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia liczby punktów rekrutacyjnych, obliczonych na podstawie wyników uzyskanych na dyplomie matury międzynarodowej, jest podstawą do skreślenia go z listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia.
4. Komisja Rekrutacyjna na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i złożonych dokumentów ogłasza listy przyjętych na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutacyjnej lub na stronie internetowej.
5. Kandydat otrzymuje na indywidualne konto w systemie IRKa informacje o wyniku swojego postępowania kwalifikacyjnego, które oznaczają:
 - 1) **Kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie lub nie spełnił warunków rekrutacji na wybrany kierunek studiów/specjalność;
 - 2) **Kandydat zakwalifikowany** (złóż dokumenty) - to kandydat, którego Komisja

Rekrutacyjna umieściła na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na podstawie uzyskanych punktów rekrutacyjnych w ramach określonego limitu przyjęć lub na podstawie rejestracji w systemie IRKa w odniesieniu do tych kierunków studiów/specjalności, na które limit przyjęć jest nieograniczony. Kandydat umieszczony na liście kandydatów zakwalifikowanych 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 kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia. Kandydat ten zostanie umieszczony na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia, jeśli będą wolne miejsca na dany kierunek/specjalność i zostanie ogłoszony kolejny etap rekrutacji zgodnie z harmonogramem. Kandydat rezerwowy otrzymuje informację o swojej pozycji na liście rezerwowej. Kandydat rezerwowy nie musi potwierdzać chęci udziału w kolejnym etapie rekrutacji. W przypadku wyczerpania określonego na dany kierunek studiów (specjalność, jeśli dotyczy) limitu miejsc lub nieogłoszenia kolejnego etapu rekrutacji zgodnie z harmonogramem - jeśli status kandydata nie został zmieniony na „kandydat zakwalifikowany”, staje się on kandydatem nieprzyjętym;
- 4) Kandydat przyjęty** to kandydat na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i drugiego stopnia, którego Komisja Rekrutacyjna umieściła na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia i który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji;
- 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 studiów nie został uruchomiony z powodu braku wystarczającej liczby kandydatów. Kandydat jest uprawniony do zwrotu opłaty rekrutacyjnej, zgodnie z § 5 ust. 10 pkt 3;
- 7) Kandydat zrezygnował** – kandydat, który zrezygnował z podjęcia studiów na podstawie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być złożone po uzyskaniu statusu „kandydat przyjęty”. Oświadczenie powinno zostać złożone osobiście lub jego skan **powinien** zostać **przesłany** na adres: Dział Nauczania, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, e-mail: dzialnauczania@uwr.edu.pl, najpóźniej w terminie 5 dni od daty otrzymania statusu „kandydat przyjęty” w systemie IRKa dla postępowania rekrutacyjnego trwającego do dnia 30 sierpnia oraz w terminie 3 dni dla postępowania trwającego do końca września. Wzór oświadczenia określa **Załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury rekrutacji.

WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

§ 7

- 1. Kandydaci na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie** znajdujący się na liście kandydatów **zakwalifikowanych do przyjęcia** są zobowiązani do dostarczenia, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, następujących dokumentów:
 - 1) kserokopii świadectwa dojrzałości albo kserokopii świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 2) podania o przyjęcie na studia wydrukowanego z systemu IRKa i podpisanego przez kandydata wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy;
 - 3) kserokopii zaświadczenia o nabytych uprawnieniach zwalniających z postępowania rekrutacyjnego wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Komisję Rekrutacyjną (dotyczy tylko laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich uprawnionych do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego, którzy zdali egzamin dojrzałości w 2020 r.);

- 4) zaświadczenia ze szkoły o przystąpieniu do egzaminu maturalnego i jego wyniku (dotyczy tylko kandydatów z maturą międzynarodową 2020).
- 2. Kandydaci – cudzoziemcy**, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1-2 i § 9 zobowiązani są do dostarczenia:
 - 1) zaświadczenia o znajomości języka polskiego, tj.:
 - a) potwierdzenia ukończenia rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub
 - b) certyfikatu znajomości języka polskiego wydanego przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub
 - c) potwierdzenia ze Szkoły Języka Polskiego i Kultury dla Cudzoziemców Uniwersytetu Wrocławskiego, że przygotowanie oraz stopień znajomości języka polskiego kandydata pozwalają na podjęcie studiów w języku polskim,
 - 2) kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego albo kserokopii umowy z NFZ poświadczonej przez osobę przyjmującą dokumenty w Uniwersytecie Wrocławskim;
 - 3) potwierdzenie legalizacji pobytu;
 - 4) potwierdzenie uprawnienia do podjęcia studiów stacjonarnych w języku polskim bez pobierania opłat za kształcenie.
- 3.** Komisja Rekrutacyjna na wniosek zainteresowanego potwierdza złożenie kompletu dokumentów.

§ 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 lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, celem potwierdzenia zgodności przez Komisję Rekrutacyjną;
 - 2) podania o przyjęcie na studia wydrukowanego z systemu IRKa i podpisanego przez kandydata wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy;
 - 3) zaświadczenia o średniej ocen ze studiów (jeżeli jest wymagane w zasadach rekrutacji).
- 2. Kandydaci – cudzoziemcy**, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 i § 9 zobowiązani są do dostarczenia:
 - 1) zaświadczenia o znajomości języka polskiego, tj.:
 - a) potwierdzenia ukończenia rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego lub
 - b) certyfikatu znajomości języka polskiego wydanego przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub
 - c) potwierdzenia ze Szkoły Języka Polskiego i Kultury dla Cudzoziemców Uniwersytetu Wrocławskiego, że przygotowanie oraz stopień znajomości języka polskiego kandydata pozwalają na podjęcie studiów w języku polskim;
 - 2) kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego albo kserokopii umowy z NFZ poświadczonej przez osobę przyjmującą dokumenty w Uniwersytecie Wrocławskim;
 - 3) potwierdzenia legalizacji pobytu;
 - 4) Potwierdzenia uprawnienia do podjęcia studiów stacjonarnych w języku polskim bez pobierania opłat za kształcenie.
- 3.** Komisja Rekrutacyjna na wniosek zainteresowanego potwierdza złożenie kompletu dokumentów.

§ 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, zobowiązani są do dostarczenia w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, oprócz dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 7 lub § 8 dodatkowo:
 - 1) kserokopii zalegalizowanego 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 wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności przez Komisję Rekrutacyjną, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) tłumaczenia na język polski wykonanego przez tłumacza przysięgłego wpisanego do rejestru tłumaczy przysięgłych Ministerstwa Sprawiedliwości RP, dokumentów o których mowa w § 7 lub § 8, których oryginały wydane są w języku innym niż język polski.
2. Kandydaci na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej wydanym w:
 - 1) innym państwie niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), tj. z: Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chorwacji, Cypru, Czech, Chin, 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) państwach, z którymi Rzeczpospolita 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.

§ 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 dla wybranego kierunku studiów.
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 kopii wymienionych poniżej dokumentów:**
 - 1) świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego (dotyczy **kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie**);
 - 2) 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, zdających maturę w 2020 r.);
 - 3) dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich;
 - 4) zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej wydanego za granicą (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie), dyplomu wydanego za granicą (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia.

4. Dokumenty mogą zostać doręczone w wyznaczonym w harmonogramie terminie, przez upoważnioną przez kandydata osobę na podstawie pełnomocnictwa, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszej Procedury rekrutacji.
5. 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. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc w I etapie rekrutacji na **studia stacjonarne pierwszego stopnia oraz stacjonarne jednolite studia magisterskie**, o którym mowa w harmonogramie rekrutacji, ogłasza się drugą listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji dla II etapu. II etap rekrutacji dotyczy wyłącznie kandydatów zarejestrowanych na dany kierunek/specjalność przed I etapem rekrutacji.
2. Dopuszcza się przeprowadzenie III etapu rekrutacji na studia stacjonarne pierwszego stopnia i stacjonarne jednolite studia magisterskie do wyczerpania limitu miejsc. III etap rekrutacji dotyczy wyłącznie kandydatów zarejestrowanych na dany kierunek/specjalność przed I etapem rekrutacji.
3. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc w III etapie rekrutacji na stacjonarne studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie przez kandydatów zarejestrowanych przed I etapem rekrutacji, może odbyć się dodatkowa rekrutacja na pisemny wniosek Komisji Rekrutacyjnej i Dziekana, skierowany do Prorektora ds. nauczania według ustalonego przez 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 studiów/specjalności.

ELEKTRONICZNA LEGITYMACJA STUDENCKA (ELS)

§ 12

1. Kandydaci przyjęci na studia zobowiązani są do wniesienia opłaty w kwocie 22 złotych za Elektroniczną Legitymację Studencką na indywidualne konto rekrutacyjne w IRKa (to samo konto, na które w IRKa dokonano opłaty rekrutacyjnej), w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia statusu – „kandydat przyjęty”, z zastrzeżeniem ust. 2. 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 IRKa.
2. Kandydaci, którzy studiują w Uniwersytecie Wrocławskim i podejmują kolejny kierunek studiów oraz kandydaci, podejmujący studia drugiego stopnia w roku ukończenia studiów pierwszego stopnia w Uniwersytecie Wrocławskim, nie wnoszą opłaty za Elektroniczną Legitymację Studencką pod warunkiem posiadania aktywnej legitymacji studenckiej UWr.

II. REKRUTACJA CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU ANGIELSKIM

§ 13

1. Rekrutację cudzoziemców prowadzi Biuro Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Wrocławskiego, zwane dalej BWM, poprzez rejestrację w systemie Internetowej Rekrutacji Cudzoziemców (IRC) i odbywa się w trybie opisanym w § 14 – § 19 niniejszej Procedury rekrutacji.
2. Dostęp do systemu IRC możliwy jest przez stronę international-applications.uni.wroc.pl.
3. Harmonogram rekrutacji cudzoziemców na studia prowadzone w języku angielskim

określa **Załącznik Nr 5** do niniejszej Procedury rekrutacji.

REJESTRACJA W SYSTEMIE IRC (Internetowa Rekrutacja Cudzoziemców)

§ 14

W celu dokonania rejestracji w IRC kandydat:

- 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne, którego identyfikatorem jest LOGIN, wybrany przez kandydata;
- 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 3) wpisuje dane dotyczące świadectwa ukończenia szkoły średniej i załącza jego skan (w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia);
- 4) wpisuje dane dotyczące dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich i załącza jego skan (w przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia);
- 5) załącza potwierdzenie uiszczenia opłaty rejestracyjnej w wysokości 20,00 euro;
- 6) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, zgodny z wymogami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 7;
- 7) załącza certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej wymaganym na wybranym kierunku studiów. Wymóg ten nie dotyczy osób, które ukończyły edukację w języku angielskim i osób, dla których język angielski jest językiem ojczystym;
- 8) załącza kserokopię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia;
- 9) wypełnia i zatwierdza formularz potwierdzający brak polskiego obywatelstwa;
- 10) załącza skan podpisanej klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych;
- 11) dokonuje wyboru kierunku studiów/specjalności.

§ 15

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 § 17 ust. 6.
2. Kandydat ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych.
3. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do swojego indywidualnego konta. Uniwersytet 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 spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.

§ 16

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRC służy do:
 - 1) dokonywania czynności, o których mowa w § 14 pkt. 2-11;
 - 2) wyboru kierunków studiów/specjalności oraz form studiów;
 - 3) 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. Pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej akceptuje dołączone zdjęcie, jeżeli

spełnia wskazane wymagania. Akceptacja zdjęcia następuje najpóźniej na etapie przyjęcia kandydata na studia.

6. W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRC zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 7, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności wynikające z braku możliwości sporządzenia legitymacji studenckiej uprawniającej do korzystania z uprawnień studenckich, itp.

OPŁATA REKRUTACYJNA

§ 17

1. Opłata rekrutacyjna wynosi 20,00 euro za rejestrację na każdy wybrany kierunek, poziom i formę studiów.
2. Opłata rekrutacyjna powinna zostać wpłacona 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 rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku, gdy wniesiona opłata ze względu na przewalutowanie będzie mniejsza niż wymagana, kandydat powinien wnieść brakującą kwotę wraz z wpłatą czesnego za pierwszy rok studiów.
6. Kandydat starający się o Stypendium Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego nie uiszcza opłaty rekrutacyjnej.
7. 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.
8. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o 4,00 euro z tytułu kosztów manipulacyjnych ponoszonych przez Uczelnię. W przypadku nieuruchomienia kierunku (ust. 7 pkt 2) opłata rekrutacyjna jest zwracana w całości.
9. 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 opłaty” (Fee Refund Form) określa **Załącznik Nr 6** do niniejszej Procedury rekrutacji.
10. Skan podpisanego formularza zamieszcza się w systemie IRC na indywidualnym koncie rekrutacyjnym.

OGŁASZANIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

§ 18

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego przekazuje się cudzoziemcowi za pośrednictwem indywidualnego konta kandydata.
2. Informacja o wstępnym przyjęciu na studia, na kierunki, gdzie **nie decyduje** ranking *Oferta edukacyjna (Letter of Offer)* jest podawana w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów przez kandydata.
3. Informacja o wstępnym przyjęciu na studia na kierunki, gdzie **decyduje** ranking *Oferta edukacyjna (Letter of Offer)* jest podawana w terminie przewidzianym w harmonogramie (Załącznik Nr 5 do Procedury rekrutacji).
4. *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)* jest wystawiane niezwłocznie po uiszczeniu opłaty za pierwszy rok studiów.
5. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje Rektor.

§ 19

1. Kandydaci na studia pierwszego i drugiego stopnia, którzy otrzymali *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)*, zobowiązani są do dostarczenia do Biura Współpracy Międzynarodowej oryginałów i kserokopii oryginałów lub kopii poświadczonych notarialnie dokumentów, o których mowa w pkt 1, 2, 5 oraz

innych wymienionych dokumentów:

- 1) zalegalizowanego przez Konsulat RP lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie), dyplomu (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia, z zastrzeżeniem ust. 2;
 - 2) tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w pkt 1, wykonanego przez tłumacza przysięgłego;
 - 3) tłumaczenia przysięgłego na język polski dokumentów, które podlegają procesowi nostryfikacji, jeśli dotyczy;
 - 4) kompletnego kwestionariusza osobowego;
 - 5) certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, jeśli dotyczy;
 - 6) kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego albo kserokopii umowy z NFZ poświadczonej przez osobę przyjmującą dokumenty w Uniwersytecie Wrocławskim;
 - 7) kserokopii kopii wizy/pozwolenia na pobyt.
- 2. Kandydaci na studia legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej (nie dotyczy dyplomów International Baccalaureate oraz European Baccalaureate),** wydany w:
- 1) innym państwie niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), tj. z: Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chin, 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) państwach, z którymi Rzeczpospolita Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego), 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.
- 3.** Wszystkie dokumenty, określone w ust. 1 i 2 wraz z oryginałami do wglądu, powinny być złożone w Biurze Współpracy Międzynarodowej w celu poświadczenia 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 wysyłane pocztą za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

ZADANIA BIURA WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ W ZAKRESIE OBSŁUGI KANDYDATÓW NA STUDIA

§ 20

W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim **decyzją Rektora, Biuro Współpracy Międzynarodowej:**

- 1) sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym elektroniczną aplikację kandydata;
- 2) sprawdza, czy wpłynęły wymagane opłaty rejestracyjne na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 3) sprawdza czy przedstawione świadectwo daje prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia

- magisterskie);
- 4) sprawdza akredytację uczelni, którą ukończył kandydat (dotyczy kandydatów na drugi stopień studiów);
 - 5) sprawdza wykaz ocen i zgodność wykształcenia z zasadami rekrutacji;
 - 6) sprawdza certyfikat językowy;
 - 7) za pośrednictwem systemu IRC przekazuje komplet dokumentów do Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale/w Instytucie, w celu oceny aplikacji;
 - 8) w przypadku oceny pozytywnej wysyła *Letter of Offer*, o którym mowa w § 18 ust. 2. W przypadku oceny negatywnej załącza do systemu IRC *Kartę oceny aplikacji* z wynikiem negatywnym oraz decyzję o nieprzyjęciu na studia;
 - 9) informuje kandydata o wyniku postępowania;
 - 10) sprawdza wpłynięcie wymaganych opłat na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
 - 11) wysyła *Final Acceptance Letter*, o którym mowa w § 18 ust. 3;
 - 12) przygotowuje list do polskiego urzędu konsularnego, właściwego terytorialnie, wspierający kandydata w procesie wizowym;
 - 13) wystawia zaświadczenie o przyjęciu na studia;
 - 14) przygotowuje decyzję o przyjęciu na studia;
 - 15) po odbiorze decyzji przez kandydata przyjętego na studia przekazuje komplet dokumentów do dziekanatu.

KOORDYNATORZY PROGRAMÓW ANGLOJĘZCZNYCH

§ 21

1. Dziekan wyznacza, spośród pracowników dziekanatu, osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną kandydatów (w zakresie wyczerpującego informowania kandydata o procedurze rekrutacji) na studia prowadzone 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/w Instytucie, do którego obowiązków należy w szczególności:
 - 1) ocena aplikacji kandydata cudzoziemca przyjmowanego na studia decyzją Rektora;
 - 2) przekazywanie informacji od Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej o liczbie przyjętych w systemie IRKa;
 - 3) stała współpraca z Biurem Współpracy Międzynarodowej;
 - 4) stała współpraca z osobami, o których mowa w ust. 1;
 - 5) przekazywanie do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej informacji uzyskanej od Biura Współpracy Międzynarodowej o kandydacie posiadającym obywatelstwo polskie, zainteresowanym studiami na kierunku studiów/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 oraz Biura Współpracy Międzynarodowej;
 - 7) informowanie Biura Współpracy Międzynarodowej o wszelkich zmianach dotyczących danego kierunku/specjalności studiów podjętych przez Radę Wydziału/Instytutu;
 - 8) zorganizowanie spotkania informacyjnego, w celu przekazania planu zajęć, poinformowania o zasadach odbywania studiów w Uniwersytecie Wrocławskim, Regulaminie studiów;
 - 9) wyznaczenie i podanie do Biura Współpracy Międzynarodowej informacji o godzinach i miejscu konsultacji dla kandydatów i studentów programów anglojęzycznych.

HARMONOGRAM REKRUTACJI NA STUDIA ROZPOCZYNAJĄCE SIĘ W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

Studia II stopnia - STACJONARNE

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów - IRKa	15 maja 2020
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	15 września 2020
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs dyplomów, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	16, 17, 18 września 2020
4	Ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	21 września 2020
5	Przyjmowanie dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną (nie decyduje data stempla pocztowego)	22, 23, 24 września 2020
6	Ogłoszenie listy przyjętych na studia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	25 września 2020

Studia II stopnia w języku angielskim (tylko obywatele polscy) – *nie dotyczy Wydziału Matematyki i Informatyki

STACJONARNE I NIESTACJONARNE

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy*
I nabór		
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów - IRKa	15 maja 2020
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	6 lipca 2020
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs dyplomów, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	9, 10 lipca 2020
4	Ogłoszenie listy zakwalifikowanych do przyjęcia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	13 lipca 2020
5	Przyjmowanie dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną (nie decyduje data stempla pocztowego)	14, 15, 16 lipca 2020
6	Ogłoszenie listy przyjętych na studia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	17 lipca 2020
II nabór		
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów - IRKa	7 lipca 2020
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	18 września 2020
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs dyplomów, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	21 września 2020
4	Ogłoszenie listy zakwalifikowanych do przyjęcia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	22 września 2020
5	Przyjmowanie dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną (nie decyduje data stempla pocztowego)	23, 24 września 2020
6	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	25 września 2020

Studia II stopnia w języku angielskim (tylko obywatele polscy)
WYDZIAŁ MATEMATYKI I INFORMATYKI

L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO	terminy
1	Rozpoczęcie rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów - IRKa	15 maja 2020
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	14 września 2020
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs dyplomów, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	15, 16 września 2020
4	Ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	17 września 2020
5	Przyjmowanie dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną (nie decyduje data stempla pocztowego)	18, 21 września 2020
6	Ogłoszenie listy przyjętych na studia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	22 września 2020

Studia II stopnia – NIESTACJONARNE*

		Dla Wydziałów UWr* (nie dotyczy Wydziału Prawa, Administracji i Ekonomii)	Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii
L.p.	ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO		
1	Rozpoczęcie rejestracji w IRKa	15 maja 2020	15 maja 2020
2	Ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu)	23 września 2020	25 września 2020
3	Postępowanie rekrutacyjne/ konkurs dyplomów, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	24 września 2020	28 września 2020
4	Ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia (w systemie IRKa na indywidualnym koncie kandydata)	25 września 2020	1 lipca – 29 września 2020
5	Przyjmowanie dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną (nie decyduje data stempla pocztowego)	28, 29 września 2020	1 lipca – 29 września 2020
6	Ogłoszenie listy przyjętych na studia	30 września 2020	30 września 2020

.....
(miejsowość, 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 studiów niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto w systemie IRKa

.....
(nazwa kierunku studiów)

- b) udokumentowanych pisemnie ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie

.....
(wskazać przyczynę)

- c) nieuruchomienia kierunku studiów

.....
(nazwa kierunku studiów)

- 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)

POUCZENIE

Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie do 15 października 2020 r. (rekrutacja letnia) i do 15 marca 2021 r. (rekrutacja zimowa).

Decyzja Prorektora ds. nauczania:

.....

.....
(podpis Prorektora ds. nauczania)

*właściwe zaznaczyć

Imię i nazwisko

Numer PESEL

(miejscowość) (data)

REZYGNACJA Z PODJĘCIA STUDIÓW

**Dział Nauczania
Uniwersytet Wrocławski
Pl. Uniwersytecki 1
50-137 Wrocław**

Oświadczam, że rezygnuję z podjęcia studiów I stopnia/II stopnia/jednolitych studiów
magisterskich* na kierunku studiów w formie
stacjonarnej /niestacjonarnej (zaocznej /wieczorowej*) w roku akademickim 2020/2021.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że na podstawie § 5 ust. 9 Zarządzenia Nr 56/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 8 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), 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 2020/2021, rezygnacja z podjęcia studiów nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty rekrutacyjnej.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

PEŁNOMOCNICTWO

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 2096, z późniejszymi zmianami), Ja, niżej podpisany(a)

.....
(imię, nazwisko)

zamieszkały(a).....
legitymujący/legitymująca się dowodem osobistym/paszportem*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....

udzielam pełnomocnictwa

Pani/Panu
(imię, nazwisko)

legitymującemu/legitymującej się dowodem osobistym/paszportem*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....

do dokonania czynności związanych z procesem rekrutacji na studia w Uniwersytecie Wrocławskim w roku 2020/2021, w szczególności do osobistego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania wpisu na listę studentów.

.....
(własnoręczny, czytelny podpis mocodawcy)

* niepotrzebne skreślić

HARMONOGRAM REKRUTACJI CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM W ROKU AKADEMICKIM 2020/2021

Studia I i II stopnia – STACJONARNE i NIESTACJONARNE

L.p.	Etapy postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2020/2021		terminy
1.	Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie Internetowej Rejestracji Cudzoziemców - IRC na rok 2020/2021	20 stycznia 2020	
2.	Ostatni dzień składania aplikacji i wnoszenia opłat rejestracyjnych (decyduje data wpływu na konto UWr)	Data Science	2 lipca 2020
		Biotechnology	15 lipca 2020
		Medical biotechnology	15 lipca 2020
		Pozostałe kierunki:	
		Obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej oraz Islandii, Liechtensteinu, Norwegii, Szwajcarii	15 września 2020
		Obywatele państw spoza Unii Europejskiej	31 sierpnia 2020
3.	Zakończenie przyjmowania brakujących dokumentów	Data Science	2 lipca 2020
		Biotechnology	22 lipca 2020
		Medical biotechnology	22 lipca 2020
		Pozostałe kierunki:	
		Data zamieszczenia ostatniego dokumentu w IRC najpóźniej na 2 tygodnie od otrzymania informacji o brakach nie później niż do 11 września 2020	
4.	Ogłoszenie wyników rekrutacji	Data Science	31 lipca 2020
		Medical biotechnology	31 lipca 2020
		Pozostałe kierunki: do 14 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie IRC	
5.	Ostateczna data uiszczenia opłaty za studia (decyduje data wpływu na konto UWr)	4 tygodnie od otrzymania „Letter of Offer”, lecz nie później niż do 22 września 2020	



Uniwersytet
Wrocławski

**FORMULARZ ZWROTU OPŁATY
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 UW's refund policy is available from the web
www.international.uni.wroc.pl.

Podpis Studenta / Student signature

--