

**ZARZĄDZENIE Nr 24/2018**  
**Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej**  
**im. Stanisława Staszica w Krakowie**  
**z dnia 4 czerwca 2018 r.**

***w sprawie szczegółowych zasad organizacji rekrutacji na pierwszy rok studiów  
w roku akademickim 2018/2019 oraz wysokości opłat  
za postępowanie związane z przyjęciem na studia***

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 oraz art. 98 ust. 2a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie maksymalnej wysokości opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia w uczelni publicznej (Dz. U. z 2016 r., poz. 1608), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2016 r., poz. 1554 z późn. zm.) oraz § 1 ust. 13 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2018/2019, zarządzam co następuje:

**ROZDZIAŁ 1**  
**PRZEPISY OGÓLNE**

**§ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady organizacji rekrutacji dla osób posiadających obywatelstwo polskie oraz cudzoziemców podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich.
2. Rekrutację na studia w AGH organizują i prowadzą:
  - 1) Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne (WKR) dla kierunków, form i stopni studiów prowadzonych przez dany wydział, powołane przez dziekanów wydziałów;
  - 2) Uczelniana Komisja Rekrutacyjna (UKR) powołana przez Rektora AGH za zgodą Senatu AGH;
3. WKR, UKR zobowiązane są do wykonywania swoich obowiązków w okresie rekrutacji podanym w uchwale nr 55/2017 Senatu AGH. Szczegółowy zakres prac oraz ich terminy wynikają z aktualnie prowadzonej rekrutacji na wydziale na dany stopień i formę studiów.
4. Proces rekrutacji na studia jest prowadzony poprzez elektroniczny system obsługi rekrutacji (interfejsy: *SOR* dla WKR i UKR oraz *e-Rekrutacja* dla kandydatów). W szczególności dotyczy to: rejestracji kandydatów, składania deklaracji, przesyłania elektronicznych kopii dokumentów w etapie wstępnej kwalifikacji, prowadzenia korespondencji bieżącej z kandydatami w sprawach związanych z rekrutacją.
5. Czynności związane z obsługą kandydatów na pierwszy rok studiów, w tym składanie i odbieranie przez kandydatów dokumentów związanych z rekrutacją (w tym w wersji elektronicznej), są wykonywane z wykorzystaniem elektronicznego systemu obsługi rekrutacji. Czynności te wykonywane są w pomieszczeniach WKR i UKR. Adresy poszczególnych WKR i UKR są podawane na stronie [www.rekrutacja.agh.edu.pl](http://www.rekrutacja.agh.edu.pl)

**§ 2. OBOWIĄZKI WKR I UKR**

1. Do obowiązków WKR należy:
  - 1) podejmowanie decyzji w formie uchwał w sprawie wyliczenia wartości składnika E wskaźnika rekrutacji W na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego (§ 3 ust. 7 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH);
  - 2) podejmowanie decyzji w formie uchwały w sprawie ustalenia wartości minimalnej wskaźnika rekrutacji na poszczególne kierunki, formy i stopnie studiów oraz przyjęcia

na studia kandydatów wstępnie zakwalifikowanych według listy rankingowej, których wskaźnik rekrutacyjny jest większy lub równy od ustalonej wartości minimalnej;

- 3) podejmowanie decyzji w formie uchwały w sprawie ustalenia wartości minimalnej wskaźnika rekrutacji na poszczególne kierunki, formy i stopnie studiów kwalifikujących kandydatów na listę oczekujących, których wskaźnik rekrutacyjny jest większy lub równy od ustalonej wartości minimalnej a mniejszy od wskaźnika o którym mowa w lit. b);
  - 4) podejmowanie i podpisywanie indywidualnych decyzji o przyjęciu na studia;
  - 5) uchylanie decyzji warunkowych oraz wydawanie decyzji w tej sprawie;
  - 6) składanie podań do Rektora AGH poprzez UKR w sprawie wznowienia rekrutacji w przypadku rezygnacji ze studiów już przyjętych kandydatów;
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawie nieuruchomienia danego kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów;
  - 8) podejmowanie decyzji w sprawie zakończenia rekrutacji na danym kierunku studiów;
  - 9) w zakresie działań organizacyjnych i administracyjnych:
    - a) udzielanie kandydatom, w okresie rekrutacji, informacji i odpowiedzi na pytania w zakresie rekrutacji oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w sprawach rekrutacji będących w kompetencji WKR;
    - b) pełnienie dyżurów w okresie rekrutacji:
      - w dni robocze zgodnie z kalendarzem rekrutacji (z wyłączeniem okresu 6.08.2018-31.08.2018) w godzinach od 9.00 do 15.00 oraz
      - w soboty wskazane w kalendarzu rekrutacji w godzinach od 9.00 do 13.00;
    - c) przyjmowanie od kandydatów wszystkich dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji;
    - d) organizacja egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;
    - e) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego na studia drugiego stopnia;
    - f) zbieranie i przekazywanie do UKR wszystkich informacji dotyczących organizacji procesu rekrutacji w ustalonych terminach (dotyczy m.in. adresu siedziby WKR, numerów telefonów, adresów IP komputerów, składu WKR itp.);
    - g) podawanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji;
    - h) kontrola poprawności danych kandydatów, przetwarzanych w *SOR*;
    - i) przekazywanie kandydatom decyzji o przyjęciu na studia oraz potwierdzanie dokonania wpisu, a także innych dokumentów związanych z rekrutacją kandydata;
    - j) przyjmowanie złożonych przez kandydatów zażaleń i odwołań dotyczących procesu rekrutacji na studia przeprowadzonego przez WKR;
    - k) podpisywanie, zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami Rektora AGH, i wydawanie kandydatom umów, o których mowa w art. 160a ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
    - l) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami Rektora AGH;
    - m) prowadzenie archiwum dokumentów związanych z rekrutacją przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji;
    - n) przekazanie do dziekanatów wydziałów kompletnej i zweryfikowanej dokumentacji kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów;
    - o) udział w szkoleniach dotyczących rekrutacji.
2. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna sprawuje nadzór nad przebiegiem procesu rekrutacji.
  3. Do obowiązków UKR w szczególności należy:
    - 1) kontrola przestrzegania przez WKR prawidłowości prowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
    - 2) nadzór nad przeprowadzeniem egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;

- 3) nadzór i zarządzanie elektronicznym systemem rekrutacji;
- 4) rozpatrywanie zażaleń i odwołań złożonych przez kandydatów dotyczących procesu rekrutacji na studia;
- 5) w zakresie działań organizacyjnych i administracyjnych:
  - a) udzielanie kandydatom w okresie rekrutacji informacji i odpowiedzi na pytania w zakresie rekrutacji oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w sprawach rekrutacji będących w kompetencji UKR
  - b) pełnienie dyżurów w okresie rekrutacji:
    - w dni robocze zgodnie z kalendarzem rekrutacji (z wyłączeniem okresu 6.08.2018-31.08.2018) w godzinach od 9.00 do 15.00 oraz
    - w soboty wskazane w kalendarzu rekrutacji w godzinach od 9.00 do 13.00;
  - c) obsługa wniosków o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji;
  - d) przywracanie lub przedłużanie terminu złożenia podania i/lub wpisu na studia dla zakwalifikowanych kandydatów na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego stwierdzającego, że uchybienie terminu przez kandydata nastąpiło bez jego winy;
  - e) wnioskowanie do Rektora AGH o wznowienie rekrutacji na podstawie wniosków złożonych przez WKR;
  - f) przyjmowanie wniosków dotyczących zmiany danych w systemie *e-Rekrutacja*;
  - g) zbieranie informacji niezbędnych dla organizacji procesu rekrutacji i funkcjonowania elektronicznego systemu rekrutacji;
  - h) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia w AGH;
  - i) organizacja szkoleń dla WKR w zakresie procesu rekrutacji.
4. Wymienione w ust. 1, pkt. 9 obowiązki w zakresie obsługi administracyjnej rekrutacji na pierwszy rok studiów na kierunki prowadzone przez wydziały: Humanistyczny, Metali Nieżelaznych, Wydziału Odlewnictwa i Zarządzania realizuje Centrum Rekrutacji AGH (CR) jako jednostka wspierająca WKR wyżej wymienionych wydziałów.

### **§ 3. REJESTRACJA W SYSTEMIE E-REKRUTACJA**

1. W celu przystąpienia do procesu rekrutacji należy dokonać rejestracji w systemie *e-Rekrutacja* wypełniając formularz dostępny na stronie internetowej [www.rekrutacja.agh.edu.pl](http://www.rekrutacja.agh.edu.pl).
2. Rejestracja w systemie *e-Rekrutacja* jest możliwa w terminach wyszczególnionych w kalendarzu rekrutacji.
3. Osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji na pierwszy rok studiów w AGH otrzymuje status kandydata po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych do systemu *e-Rekrutacja*, złożeniu deklaracji i uiszczeniu opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, o której mowa w § 9 ust. 1.

### **§ 4. CYKL REKRUTACYJNY**

1. Organizacja rekrutacji jest realizowana w cyklach rekrutacyjnych obejmujących tryb rekrutacji ustalony uchwałą nr 55/2017 Senatu AGH oraz rejestrację kandydatów w systemie *e-Rekrutacja*.
2. Rekrutacja na studia pierwszego stopnia odbywa się w cyklach rekrutacyjnych obejmujących:
  - 1) złożenie lub potwierdzenie w systemie *e-Rekrutacja* przez kandydata deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na dany kierunek studiów, zwanej dalej „deklaracją”;
  - 2) wstępną kwalifikację kandydatów przez WKR;
  - 3) złożenie przez kandydata podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
  - 4) dokonanie przez kandydata, który otrzymał pozytywną decyzję o przyjęciu na studia, wpisu na pierwszy rok studiów.

3. Rekrutacja na studia drugiego stopnia odbywa się w cyklach rekrutacyjnych obejmujących:
  - 1) złożenie lub potwierdzenie w systemie *e-Rekrutacja* przez kandydata deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na dany kierunek studiów, zwanej dalej „deklaracją”;
  - 2) udział w egzaminie wstępnym na studia drugiego stopnia lub złożenie przez kandydata oświadczenia absolwenta AGH w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego;
  - 3) wstępną kwalifikację kandydatów przez WKR;
  - 4) złożenie przez kandydata podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
  - 5) dokonanie przez kandydata, który otrzymał pozytywną decyzję o przyjęciu na studia, wpisu na pierwszy rok studiów.
4. Szczegółowe zasady postępowania w poszczególnych etapach cyklu rekrutacyjnego na studia pierwszego i drugiego stopnia określają odpowiednio rozdział 2 i 3 niniejszego zarządzenia.

## **§ 5. PRAWA I OBOWIĄZKI KANDYDATA**

1. Kandydat ma prawo przystąpić do rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej.
2. Kandydat ma prawo do przesłania wymaganych dokumentów za pośrednictwem usługodawcy uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej w obrocie krajowym lub zagranicznym, zwanego dalej „pocztą”. Dokumenty powinny być dostarczone do właściwej WKR zgodnie z terminami przewidzianymi w kalendarzu rekrutacji.
3. Kandydat ma prawo, przy dokonywaniu wpisu na pierwszy rok studiów, złożyć wnioski o przyznanie miejsca w domu studenckim oraz o udzielenie pomocy materialnej wraz z załącznikami wymaganymi *Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów AGH* lub odrębnymi przepisami.
4. Osoby niepełnosprawne, potrzebujące pomocy w zakresie wyrównania szans przy egzaminach wstępnych, mogą zgłosić chęć skorzystania z pomocy w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych AGH (BON) najpóźniej 3 dni robocze przed datą wyznaczonego terminu egzaminu wstępnego. Pomoc BON w tym zakresie może polegać m. in. na pomocy tłumaczy języka migowego, *lipspeakerów*, adaptacji form egzaminu, pomocy asystentów osób niepełnosprawnych.
5. Kandydat ma prawo złożyć podanie do UKR o przywrócenie lub przedłużenie terminu wpisu na studia jeżeli uprawdopodobni, że uchybienie terminu przez kandydata nastąpiło bez jego winy.
6. Osoby niepełnoletnie mogą brać udział w rekrutacji pod warunkiem, że wszelkie dokumenty zostaną podpisane przez przedstawiciela ustawowego kandydata. W tym celu przedstawiciel ustawy składa stosowne oświadczenie na piśmie.
7. Obowiązkiem kandydata jest zapoznanie się z zasadami rekrutacji i ich przestrzeganie, bieżące sprawdzanie informacji dostępnych w systemie *e-Rekrutacja* oraz zapoznawanie się z wysyłanymi komunikatami.

## **§ 6. PEŁNOMOCNICTWO**

1. Wszystkie czynności w imieniu kandydata związane z procesem rekrutacji mogą wykonywać osoby posiadające pełnomocnictwo w tym zakresie, z notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu kandydata lub pełnomocnictwo ogólne notarialne i legitymujące się swoim dokumentem tożsamości wymienionym w tymże pełnomocnictwie.
2. Czynności w imieniu kandydata pełnomocnik musi wykonywać osobiście. Oryginał pełnomocnictwa należy przechowywać w dokumentacji rekrutacyjnej kandydata, zwanej dalej „teczką kandydata”. W przypadku pełnomocnictwa ogólnego należy w teczkę kandydata przechowywać potwierdzoną kopię takiego dokumentu.

## § 7. WYŁĄCZENIA ODPOWIEDZIALNOŚCI AGH

1. AGH nie ponosi odpowiedzialności za niemożność zalogowania się do systemu *e-Rekrutacja* lub dokonania zmian spowodowanej awariami sieci telekomunikacyjnych niezależnymi od AGH oraz okresowymi przeciążeniami serwerów AGH.
2. AGH nie ponosi odpowiedzialności za błędne wprowadzenie danych przez kandydata do systemu *e-Rekrutacja*, błędne wypełnienie pól formularzy internetowych, ich niewypełnienie lub podanie informacji niezgodnych z właściwymi dokumentami.
3. AGH nie odpowiada za termin uznania opłaty, o której mowa w § 9 niniejszego zarządzenia, przez konto bankowe AGH prowadzone dla rekrutacji kandydatów na studia lub w przypadku płatności elektronicznych dokonywanych za pośrednictwem systemu firmy eCard S.A. (zwanej dalej „eCard”) – przez rachunek eCard.

## § 8. BADANIA LEKARSKIE

1. Na wydziałach, na których w trakcie studiów studenci narażeni są na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, w trakcie dokonywania wpisu kandydat otrzymuje skierowanie na badanie lekarskie zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2014 r. w *sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich* (Dz. U. 2014 r., poz. 1144 z późn. zm.).
2. Złożenie orzeczenia lekarskiego wskazującego na brak przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie nauki na danym kierunku studiów jest jednym z warunków dopuszczenia studenta do zajęć (§ 6 zarządzenia nr 29/2016 Rektora AGH w *sprawie badań lekarskich kandydatów na studia, studentów i doktorantów*). Informację o czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, występujących w miejscu odbywania studiów przygotowują władze danego wydziału. Skierowanie jest wydawane przez WKR.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, kandydatowi wydawana jest decyzja o przyjęciu na pierwszy rok studiów z zastrzeżeniem dopełnienia czynności polegających na przedstawieniu orzeczenia lekarskiego wskazującego na brak przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie nauki na danym kierunku studiów w terminie wskazanym w tej decyzji. W przypadku niedopełnienia tej czynności decyzja o przyjęciu podlega uchyleniu.

## § 9. OPŁATY

1. W rekrutacji na rok akademicki 2018/2019 wysokość opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, zwanej dalej „opłatą rekrutacyjną”, **jest zależna od liczby złożonych deklaracji**, liczonych osobno dla każdego stopnia (pierwszego/ drugiego) i formy studiów (stacjonarne/ niestacjonarne), i wynosi **75 zł** za każdy zadeklarowany kierunek studiów.
2. Opłatę rekrutacyjną w wysokości określonej w ust. 1 należy uiścić na rachunek bankowy AGH nr 20 1240 2294 1111 0010 2490 5481 przelewem bankowym lub poprzez system płatności elektronicznych eCard, po poprawnym złożeniu deklaracji na dany stopień i formę studiów, a w przypadku cudzoziemców dodatkowo po formalnym potwierdzeniu przez Centrum Studentów Zagranicznych AGH (CSZ) prawa kandydata do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich. W tytule przelewu kandydat wpisuje kod podany w systemie *e-Rekrutacja* dotyczący danej deklaracji.
3. Opłata rekrutacyjna winna być uiszczona do dnia:
  - a) poprzedzającego ogłoszenie wyników wstępnej kwalifikacji kandydatów na dany kierunek studiów – w przypadku studiów pierwszego stopnia lub
  - b) poprzedzającego egzamin wstępny na dany kierunek studiów – w przypadku studiów drugiego stopnia.

**Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego AGH,** o którym mowa w ust. 2, lub **datę uznania rachunku eCard** – w przypadku płatności elektronicznych.

4. Opłata rekrutacyjna może być zwrócona kandydatowi, na wniosek złożony do UKR, w przypadku:
  - 1) złożenia, w WKR lub poprzez system *e-Rekrutacja*, pisemnej rezygnacji z rekrutacji na co najmniej dzień przed podanym terminem pierwszej wstępnej kwalifikacji dla danej deklaracji – w przypadku studiów pierwszego stopnia lub na co najmniej dzień przed podanym terminem egzaminu wstępnego – w przypadku studiów drugiego stopnia;
  - 2) niedopuszczenia do wstępnej kwalifikacji kandydata z powodu uiszczenia opłaty rekrutacyjnej po upływie wymaganego terminu – w przypadku studiów drugiego stopnia lub niedopuszczenia do wstępnej kwalifikacji kandydata z powodu uiszczenia opłaty rekrutacyjnej po upływie wymaganego terminu dla ostatniego cyklu rekrutacyjnego dla danej deklaracji – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
  - 3) niedopuszczenia do wstępnej kwalifikacji kandydata z powodu zakończenia rekrutacji na dany kierunek;
  - 4) usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie wstępnym;
  - 5) nieuruchomienia studiów na danym kierunku.
5. Opłata rekrutacyjna zwracana jest w wysokości równej kwocie wynikającej z różnicy dokonanych opłat i należności wynikających z liczby deklaracji uwzględnianych w kwalifikacji na rachunek podany we wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej lub – w przypadku płatności kartą - na rachunek karty, którą dokonana była płatność.
6. Koszt wydania elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS) reguluje zarządzenie nr 25/2015 Rektora AGH z dnia 8 lipca 2015 r. w sprawie korzystania w AGH z Systemu Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (SELS). Opłatę za ELS należy uiścić na ten sam rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2 lub poprzez system płatności elektronicznych eCard.
7. Wnioski o zwrot opłaty rekrutacyjnej i opłaty za ELS mogą być składane najpóźniej w terminie 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji, której dotyczy wnioski. Za dzień zakończenia rekrutacji uznaje się datę zakończenia rekrutacji w danym okresie podaną odpowiednio w § 1 ust. 8 i 9 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH.
8. UKR rozpatruje wnioski o zwrot opłaty w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia.

## **§ 10. ZAŻALENIA I ODWOŁANIA**

1. Kandydaci lub osoby, które nie zostały wstępnie zakwalifikowane na pierwszy rok studiów, mogą w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników wstępnej kwalifikacji złożyć (osobiście, za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* lub pocztą) pisemne zażalenie dotyczące postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego przez WKR.
2. Zażalenie, o którym mowa w ust. 1, kierowane jest do UKR za pośrednictwem WKR właściwej dla kierunku wymienionego w zażaleniu.
3. W ciągu 7 dni od daty wpłynięcia zażalenia jest ono przekazywane przez WKR do UKR wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami zastrzeżeń opisanych w zażaleniu oraz stosowną dokumentacją.
4. UKR wyjaśnia podniesione przez kandydata zastrzeżenia, a następnie wydaje postanowienie w danej sprawie.
5. Postanowienie, o którym mowa w ust. 4, wydane zostanie w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia zażalenia i dostarczone kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Postanowienie to jest ostateczne.
6. Kandydaci mogą w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji WKR w sprawie przyjęcia na pierwszy rok studiów złożyć **odwołanie** od tej decyzji. **Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia trybu i/lub warunków rekrutacji na studia.**
7. Odwołania od decyzji WKR kierowane są do UKR za pośrednictwem tej WKR, która wydała zaskarżaną decyzję.

8. W ciągu 7 dni od daty wpłynięcia odwołania, WKR, która wydała decyzję, przekazuje do UKR złożone odwołanie wraz z wyjaśnieniem na piśmie okoliczności podniesionych przez kandydata oraz dokumentacją dotyczącą kandydata – z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli WKR, która wydała zaskarżoną decyzję uzna odwołanie od jej postanowień za zasadne w całości, to może wydać nową decyzję, w której uchylą lub zmieni zaskarżoną decyzję. Nowa decyzja WKR zostanie przesłana kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru z jednoczesnym powiadomieniem UKR o rozpatrzeniu sprawy.
10. UKR wyjaśnia podniesione przez kandydata okoliczności naruszenia trybu i/lub warunków rekrutacji na studia, a następnie wydaje decyzję, w której:
  - 1) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo
  - 2) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy albo
  - 3) umarza postępowanie odwoławcze.
11. UKR wydaje decyzję w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia odwołania i przesyła ją kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzja UKR jest ostateczna.
12. Zażalenia i odwołania są składane oddzielnie dla każdej deklaracji.
13. W szczególnych przypadkach zażalenie i odwołania mogą być składane w UKR, to jest:
  - 1) po zakończeniu prac WKR;
  - 2) w przypadku składania kilku odwołań/zastrzeżeń równocześnie dotyczących tej samej rekrutacji;
  - 3) w przypadku odwołań/zastrzeżeń dotyczących zmiany danych w systemie *e-Rekrutacja*, które mogą być dokonane tylko centralnie.

## ROZDZIAŁ 2 REKRUTACJA NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

### **§ 11. SKŁADANIE DEKLARACJI W SYSTEMIE *E-REKRUTACJA***

1. Kandydat na studia pierwszego stopnia w danym cyklu rekrutacyjnym może złożyć maksymalnie do pięciu deklaracji kierunków, na które będzie składane podanie z zastrzeżeniem §1 ust. 11 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH.
2. Wśród deklarowanych kierunków mogą być tylko te, na które aktualnie jest prowadzona rekrutacja. Jeśli na deklarowany kierunek rekrutacja została zakończona kandydat może złożyć nową deklarację lub wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej jeśli nie był kwalifikowany na dany kierunek.
3. Deklaracja jest uwzględniana w kwalifikacji w danym cyklu rekrutacyjnym jedynie po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej. Opłaty są przypisywane do deklaracji chronologicznie, zgodnie z kolejnością ich składania lub potwierdzania.
4. Zmian wskazanych w deklaracjach kierunków studiów można dokonywać samodzielnie do momentu uiszczenia opłaty rekrutacyjnej.
5. Kandydaci z listy oczekujących, o których mowa w § 13 ust. 7, po kwalifikacji w danym cyklu rekrutacyjnym mają prawo potwierdzić daną deklarację do uwzględnienia jej w kolejnym cyklu rekrutacyjnym.
6. Kandydaci z listy oczekujących, którzy złożyli maksymalną liczbę deklaracji w danym cyklu rekrutacyjnym, mają prawo zrezygnować z deklaracji danego kierunku na który nie zostali zakwalifikowani i złożyć kolejną nową deklarację na wcześniej niedeklarowany kierunek. Nowa deklaracja będzie uwzględniana w najbliższym cyklu kwalifikacyjnym po uiszczeniu za nią opłaty rekrutacyjnej.

### **§ 12. WPROWADZANIE WYNIKÓW EGZAMINU MATURALNEGO**

1. Kandydat po dokonaniu rejestracji wprowadza do systemu *e-Rekrutacja* wyniki z części pisemnej egzaminu maturalnego dla wszystkich przedmiotów wymienionych na

świadectwie dojrzałości oraz na ewentualnych aneksach do świadectwa lub na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów.

2. **Kandydat ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z wprowadzenia błędnych wyników do systemu e-Rekrutacja. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, kandydat powinien skontaktować się w zależności od kierunku wymienionego w deklaracji z właściwą WKR.**
3. Wyniki egzaminu maturalnego kandydata pobierane są z Krajowego Rejestru Matur (KReM) pod warunkiem, że przy składaniu deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego dany kandydat wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z egzaminem i procesem rekrutacji na studia. Pobrane wyniki są porównywane z wynikami wprowadzonymi przez kandydata. W przypadku wystąpienia różnic kandydat otrzymuje komunikat ze stosowną informacją i prośbą o korektę.
4. Kandydat posiadający świadectwo dojrzałości z wynikami egzaminu maturalnego w skali ocen 1-6 lub 2-5 może:
  - 1) zamiast wyników, o których mowa w ust. 1, wprowadzić oceny z przedmiotu głównego wymienionego w tabeli 1 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH ze świadectwa dojrzałości tylko w przypadku, gdy do żadnego z nich nie przystępował na egzaminie maturalnym;
  - 2) niezależnie od decyzji, o której mowa w pkt. 1, kandydat wprowadza ocenę z języka obcego nowożytnego według zasad wymienionych w § 2 ust. 3 pkt. 2 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH.
5. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane za granicą**:
  - 1) w celu przeliczenia ocen kandydat zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja w formie elektronicznej:
    - a) zalegalizowane lub opatrzone *apostille* świadectwo dojrzałości lub inny dokument uzyskany za granicą, uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca świadectwo, zgodnie z zarządzeniem Rektora AGH w sprawie zasad podejmowania i odbywania studiów wyższych w AGH przez osoby niebędące obywatelami polskimi,
    - b) suplement bądź inny oficjalny dokument obejmujący przedmioty, jeżeli nie są wskazane w świadectwie lub innym dokumencie uzyskanym za granicą, zaliczone przez kandydata w szkole średniej wraz z uzyskanymi ocenami,
    - c) dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest ona wskazana w świadectwie lub innym dokumencie uzyskanym za granicą, potwierdzony przez szkołę średnią, którą ukończył kandydat;
  - 2) przeliczenia ocen na skalę punktową od 0 do 100%, proporcjonalnie do skali ocen stosowanej na przedłożonym świadectwie, dokonuje Centrum Studentów Zagranicznych AGH (CSZ), które następnie wprowadza wyniki do systemu e-Rekrutacja;
  - 3) kandydat zobowiązany jest złożyć równocześnie tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w pkt. 1 sporządzone przez osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument;
  - 4) cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich oprócz dokumentów określonych w pkt. 1 i 3 zobowiązani są także złożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja w formie elektronicznej:

- a) dokument uprawniający do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z zarządzeniem Rektora AGH w sprawie zasad podejmowania i odbywania studiów wyższych w AGH przez osoby niebędące obywatelami polskimi,
  - b) dokument potwierdzający tożsamość kandydata (np. paszport);
- 5) w oparciu o dokumenty wymienione w pkt. 4 CSZ potwierdzi formalnie w systemie *e-Rekrutacja* prawo kandydata do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich. Jedynie po formalnym potwierdzeniu możliwe będzie złożenie przez kandydata cudzoziemca deklaracji kierunku.
6. Kandydat, który poddaje się kwalifikacji na podstawie wyniku **olimpiady**, zobowiązany jest umieścić w systemie *e-Rekrutacja* elektroniczną kopię zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady.

### § 13. ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

1. Wstępną kwalifikację kandydatów na pierwszy rok studiów WKR przeprowadza w terminach przewidzianych w kalendarzu rekrutacji dla danego cyklu rekrutacyjnego jednocześnie dla wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale lub podejmuje uchwałę o nieuruchomieniu kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów.
2. Dla każdego kierunku studiów tworzona jest odrębna lista rankingowa zawierająca nazwiska kandydatów.
3. Kandydaci, którzy złożyli poprzez system *e-Rekrutacja* zaświadczenie stwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady, otrzymują maksymalną wartość wskaźnika rekrutacji 1000 pkt. i mają pierwszeństwo we wstępnej kwalifikacji na dany kierunek przed innymi kandydatami.
4. Wartość wskaźnika rekrutacji kandydata wyliczana jest według zasad podanych w uchwale nr 55/2017 Senatu AGH na podstawie wyników znajdujących się w systemie *e-Rekrutacja* w chwili rankingowania.
5. Wstępną kwalifikację na studia otrzymują kandydaci posiadający wartość wskaźnika rekrutacji nie mniejszą niż wartość minimalna ustalona uchwałą WKR. Jeżeli na liście rankingowej znajdują się kandydaci o jednakowej wartości wskaźnika rekrutacji większej lub równej wartości minimalnej, to wszyscy muszą znaleźć się na liście wstępnie zakwalifikowanych.
6. Kandydat może zostać wstępnie zakwalifikowany na każdy zadeklarowany w systemie *e-Rekrutacja* kierunek studiów, po spełnieniu warunków rekrutacji i opłaceniu deklaracji.
7. W przypadku niezakwalifikowania kandydata na dany kierunek, może on zostać umieszczony na liście oczekujących i **może zgłosić** chęć udziału w kolejnym cyklu rekrutacyjnym poprzez potwierdzenie w systemie *e-Rekrutacja* deklaracji uczestnictwa w rekrutacji na ten kierunek. Dalszy udział w rekrutacji na ten sam kierunek nie wymaga wnoszenia dodatkowej opłaty.
8. Kandydat otrzymuje status „niezakwalifikowany” w przypadku zakończenia rekrutacji na dany kierunek lub wówczas, gdy nie spełnia warunków uchwały nr 55/2017 Senatu AGH.
9. Opublikowanie wyników wstępnej kwalifikacji następuje **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeniowych WKR wartości minimalnych wskaźników pozwalających na przyjęcie na dany kierunek studiów oraz list kandydatów, którzy zostali wstępnie zakwalifikowani do przyjęcia na studia.
10. Na koncie kandydata w systemie *e-Rekrutacja* umieszczane są komunikaty o wynikach wstępnej kwalifikacji na dany kierunek studiów. W przypadku zakwalifikowania kandydata otrzymuje on również „wezwanie do uzupełnienia dokumentów” koniecznych do rozpatrzenia podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów.
11. Liczba powyższych komunikatów jest zależna od liczby złożonych deklaracji oraz statusu kwalifikacji na dany kierunek studiów.

## § 14. SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA STUDIA

1. Kandydat wstępnie zakwalifikowany na studia, zgodnie z § 13, może podjąć studia tylko **na jednym** kierunku studiów, na który został zakwalifikowany.
2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, po otrzymaniu komunikatu w systemie *e-Rekrutacja*, zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w ust. 3 w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań w danym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał status „zakwalifikowany”.
3. Wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest złożyć we właściwej WKR następujące dokumenty:
  - 1) wydrukowane z systemu *e-Rekrutacja* i własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów, zawierające wypełnioną ankietę osobową, zweryfikowaną przez WKR z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości kandydata;
  - 2) oryginał świadectwa dojrzałości wraz z ewentualnym zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego celem weryfikacji ocen wprowadzonych do systemu i wykonania kopii do teczki kandydata;
  - 3) w przypadku kandydatów będących laureatami oraz finalistami olimpiad stopnia centralnego – oryginał zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady celem weryfikacji prawa do kwalifikacji na dany kierunek studiów z pominięciem warunków rekrutacji i wykonania kopii do teczki kandydata;
  - 4) w przypadku osób niepełnoletnich – oświadczenie przedstawiciela ustawowego.
4. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy danymi przetwarzanymi w systemie *e-Rekrutacja*, a złożonymi dokumentami, WKR dokonuje korekty. Jeżeli po korekcie wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikacyjnej dla danego kierunku status kandydata zostanie zmieniony na „oczekujący” lub „niezakwalifikowany”.
5. WKR podejmuje decyzję w formie uchwały o przyjęciu na studia zakwalifikowanych kandydatów, którzy złożą stosowne dokumenty. Uchwała jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
6. WKR może upoważnić wybranych członków WKR do podpisywania w imieniu WKR indywidualnych decyzji dla poszczególnych kandydatów.
7. WKR wydaje kandydatowi indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów**. Drugi egzemplarz, opatrzony potwierdzeniem odbioru decyzji przez kandydata, umieszczany jest w teczkę kandydata.
8. Kandydatowi, który przesłał za pośrednictwem poczty lub złożył własnoręcznie podpisane dokumenty za pośrednictwem innych osób (podanie oraz wszystkie wymagane dokumenty), WKR wysyła indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczkę kandydata.

## § 15. WPISY NA STUDIA

1. Kandydat posiadający decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów zobowiązany jest dokonać wpisu na studia **w terminach przeznaczonych na dokonywanie wpisu na studia w danym cyklu rekrutacyjnym**.
2. W celu dokonania wpisu na studia kandydat zobowiązany jest dopełnić następujące czynności:
  - 1) przedstawić w WKR do wglądu ważny dokument potwierdzający tożsamość kandydata celem weryfikacji tożsamości i wykonania jego kopii do teczki kandydata;
  - 2) uiścić opłatę za ELS, o której mowa w § 9 ust. 6 niniejszego zarządzenia, przed dokonaniem wpisu, za wyjątkiem kandydatów posiadających status studenta AGH i absolwentów AGH, którzy ukończyli studia do roku czasu od dnia rozpoczęcia danej rekrutacji;

- 3) złożyć w WKR wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę informacyjną na pierwszy rok studiów wydrukowaną z systemu *e-Rekrutacja*;
  - 4) złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* wersję elektroniczną aktualnej, kolorowej fotografii (w stroju oficjalnym), spełniającej wymagania podane na stronie <http://www.cp.agh.edu.pl/zdjecia-do-els-eld-i-elp/>;
  - 5) podpisać w obecności WKR dwa egzemplarze umowy, o której mowa w art. 160a ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
  - 6) w przypadku kandydatów na studia posiadających wykształcenie uzyskane za granicą należy dodatkowo przedstawić w WKR do wglądu oryginały wszystkich dokumentów, o których mowa w § 12 ust. 5, celem wykonania przez WKR poświadczonych kopii tych dokumentów;
  - 7) w przypadku cudzoziemców podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich należy dodatkowo złożyć w WKR:
    - a) odpowiedni dokument poświadczający znajomość języka, w którym będą prowadzone studia;
    - b) zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia, wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza, chyba że kandydat w trakcie wpisu jest kierowany na badania lekarskie ze względu na narażenie na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia;
    - c) polisę ubezpieczeniową na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub dokument potwierdzający przystąpienie do ubezpieczenia w polskim Narodowym Funduszu Zdrowia (ubezpieczenie zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1938 z późn. zm.) lub podróżne ubezpieczenie medyczne o minimalnej kwocie ubezpieczenia w wysokości 30 000 euro, ważne przez okres planowanego pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pokrywające wszelkie wydatki, które mogą wyniknąć podczas pobytu na tym terytorium w związku z koniecznością podróży powrotnej z powodów medycznych, potrzebą pilnej pomocy medycznej, nagłym leczeniem szpitalnym lub ze śmiercią, w którym ubezpieczyciel zobowiązuje się do pokrycia kosztów udzielonych ubezpieczonemu świadczeń zdrowotnych bezpośrednio na rzecz podmiotu udzielającego takich świadczeń, na podstawie wystawionego przez ten podmiot rachunku;
  - 8) jeżeli wymagane jest uznanie świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą – należy złożyć decyzję administracyjną kuratora oświaty w sprawie jego uznania za dokument potwierdzający w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie średnie i uprawnienie do kontynuacji nauki, w tym uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe, z uwzględnieniem zakresu uprawnień w państwie wydania świadectwa lub innego dokumentu, zwaną dalej decyzją administracyjną kuratora oświaty, albo zaświadczenie o złożeniu w kuratorium oświaty dokumentów niezbędnych do uznania świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą.
3. W przypadku złożenia w trakcie wpisu zaświadczenia o złożeniu w kuratorium oświaty dokumentów niezbędnych do uznania świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą:
- 1) decyzję administracyjną kuratora oświaty należy złożyć w dziekanacie, niezwłocznie po jego uzyskaniu w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów;
  - 2) kandydat otrzymuje decyzję o przyjęciu na studia z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie decyzji administracyjnej kuratora oświaty we wskazanym terminie spowoduje wszczęcie postępowania w sprawie uchylecia decyzji o przyjęciu na pierwszy rok studiów;
  - 3) w przypadku nieprzedstawienia decyzji administracyjnej kuratora oświaty we wskazanym terminie właściwy dziekan wydziału zobowiązany jest odmówić

dokonania wpisu na drugi semestr studiów, niezwłocznie poinformować o tym fakcie UKR **oraz, gdy dotyczy to cudzoziemca, CSZ.**

4. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich wyżej wymienionych dokumentów WKR wpisuje kandydata na pierwszy rok studiów i wydaje kandydatowi **potwierdzenie dokonania wpisu na studia.**
5. Kandydatowi, który przesłał pocztą dokumenty wymagane do dokonania wpisu na studia, WKR wysyła **potwierdzenie dokonania wpisu na studia** za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczce kandydata.
6. W przypadku, gdy kandydat korzysta z możliwości złożenia podania na studia i dokonania wpisu na pierwszy rok studiów w tym samym terminie poprzez przesłanie wszystkich niezbędnych dokumentów pocztą, WKR może wysłać **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów i potwierdzenie dokonania wpisu na studia** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w tej samej przesyłce pocztowej.
7. Niedokonanie wpisu na studia przez zakwalifikowanego kandydata w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na dokonywanie wpisu na studia w danym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał status „zakwalifikowany”, oznacza rezygnację tego kandydata z rekrutacji na ten kierunek studiów.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, kandydat chcąc uczestniczyć w kolejnym cyklu rekrutacyjnym musi ponownie zadeklarować dany kierunek.

### ROZDZIAŁ 3 REKRUTACJA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

#### § 16. SKŁADANIE DEKLARACJI W SYSTEMIE E-REKRUTACJA

1. Kandydat na studia drugiego stopnia może złożyć maksymalnie jedną deklarację kierunku, na który będzie składane podanie z zastrzeżeniem § 1 ust. 11 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH.
2. Wśród deklarowanych kierunków mogą być tylko te, na które aktualnie jest prowadzona rekrutacja.
3. Deklaracja jest uwzględniana w kwalifikacji w danym cyklu rekrutacyjnym jedynie po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej.
4. Zmiany wskazanego kierunku w deklaracji można dokonywać samodzielnie do momentu uiszczenia opłaty rekrutacyjnej za daną deklarację.
5. W każdym cyklu rekrutacyjnym kandydat składa deklarację niezależnie od złożonej deklaracji w cyklu wcześniejszym.

#### § 17. WPROWADZANIE ŚREDNIEJ OCEN ZE STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA ORAZ POTWIERDZENIE POSIADANYCH KWALIFIKACJI

1. Kandydat najpóźniej na dzień przed terminem egzaminu wstępnego składa poprzez system *e-Rekrutacja* elektroniczne kopie następujących dokumentów:
  - 1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich (w przypadku gdy **dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany**, dopuszczalne jest złożenie zaświadczenia o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym);
  - 2) zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach i skali ocen obowiązującej w uczelni, w której kandydat uzyskał dyplom lub suplement do dyplomu, jeżeli zawiera te informacje.
2. Kandydat jest zobowiązany wprowadzić do systemu *e-Rekrutacja* średnią ocen uzyskanych na ukończonych studiach zgodnie z przesłanymi dokumentami.
3. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane za granicą:**

- 1) w celu przeliczenia ocen kandydat zobowiązany jest, przed upływem okresu przeznaczonego na złożenie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na dany kierunek studiów, złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* w formie elektronicznej:
  - a) zalegalizowany lub opatrzony *apostille* dyplom ukończenia studiów co najmniej pierwszego
  - b) stopnia lub inny dokument ukończenia uczelni za granicą, uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca dyplom;
  - c) suplement bądź inny oficjalny dokument obejmujący przedmioty, jeżeli nie są wskazane w dyplomie lub innym dokumencie o ukończeniu uczelni za granicą, zaliczone przez kandydata w ramach odbytych dotychczas studiów obejmujący w szczególności wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, seminaria, projekty wraz z uzyskanymi ocenami;
  - d) dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest ona wskazana w dyplomie lub innym dokumencie ukończenia uczelni za granicą, potwierdzony przez uczelnię, którą ukończył;
- 2) przeliczenia ocen na skalę ocen obowiązującą w AGH proporcjonalnie do skali ocen, w jakiej zostały wystawione oceny na dyplomie, o którym mowa w pkt. 1, oraz ustalenia wartości średniej ocen ze studiów dokonuje CSZ, które następnie wprowadza wyniki do systemu *e-Rekrutacja*;
- 3) kandydat zobowiązany jest złożyć równocześnie tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w pkt. 1 sporządzone przez osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument;
- 4) cudzoziemcy podejmujący studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, oprócz dokumentów określonych w pkt. 1 i 3, zobowiązani są także przed upływem okresu przeznaczonego na rejestrację, złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* w formie elektronicznej:
  - a) dokument uprawniający do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z zarządzeniem Rektora AGH w sprawie zasad podejmowania i odbywania studiów wyższych w AGH przez osoby niebędące obywatelami polskimi,
  - b) dokument potwierdzający tożsamość kandydata (np. paszport).
- 5) w oparciu o dokumenty wymienione w pkt. 4 CSZ potwierdzi formalnie systemie *e-Rekrutacja* prawo kandydata do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich. Jedynie po formalnym potwierdzeniu, możliwe będzie złożenie przez kandydata cudzoziemca deklaracji kierunku.

## **§ 18. ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA**

1. Wstępną kwalifikację kandydatów na pierwszy rok studiów WKR przeprowadza w terminach przewidzianych w kalendarzu rekrutacji dla danego cyklu rekrutacyjnego jednocześnie dla wszystkich kierunków prowadzonych na wydziale lub podejmuje uchwałę o nieuruchomieniu kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów.
2. WKR tworzy listy kwalifikacyjne oddzielnie dla każdego kierunku studiów. Wstępną kwalifikację na studia otrzymują osoby posiadające wartość wskaźnika rekrutacji nie mniejszą niż wartość minimalna ustalona uchwałą WKR. Jeżeli na liście kwalifikacyjnej znajdują się kandydaci o jednakowej wartości wskaźnika większej lub równej wartości kwalifikacyjnej, to wszyscy muszą znaleźć się na liście zakwalifikowanych.

3. Opublikowanie wyników rekrutacji nastąpi **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji**, poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeniowych WKR wartości minimalnych wskaźników pozwalających na przyjęcie na dany kierunek studiów oraz list kandydatów, którzy zostali wstępnie zakwalifikowani do przyjęcia na studia.
4. Na koncie kandydata w systemie *e-Rekrutacja* umieszczane jest zawiadomienie o zakwalifikowaniu na dany kierunek studiów oraz „wezwanie do uzupełnienia dokumentów” koniecznych do rozpatrzenia podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów.

### **§ 19. EGZAMIN WSTĘPNY**

1. Kandydaci na studia drugiego stopnia przystępują do egzaminu wstępnego.
2. O miejscu i terminie egzaminu zawiadamia kandydatów WKR poprzez system *e-Rekrutacja*.
3. Egzaminy wstępne odbywają się w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji.
4. Zakresy egzaminów są podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych wydziałów w terminie od 4 czerwca 2018 r. dla rekrutacji letniej oraz zostaną podane do 28 listopada 2018 r. dla rekrutacji zimowej.
5. W przypadku, gdy Wydział uznaje możliwość kwalifikowania kandydatów na studia na podstawie wyników egzaminu kierunkowego, celem zapewnienia warunku zapisanego w § 3 ust. 5 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH, WKR powinna sprawdzić zgodność zakresu i formy egzaminu kierunkowego i wstępnego (m.in. poprzez wizytację danego egzaminu) i sporządzić protokół z przebiegu tych czynności, który powinien być przechowywany w archiwum rekrutacyjnym przez okres 6 miesięcy liczony od dnia zakończenia rekrutacji.
6. Kandydat, który spełnia warunki określone w § 3 ust. 5 uchwały nr 55/2017 Senatu AGH, chcąc poddać się rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego, musi złożyć we właściwej WKR własnoręcznie podpisane oświadczenie absolwenta AGH *w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego*.
7. WKR wprowadza do systemu *e-Rekrutacja* wyniki egzaminu wstępnego lub egzaminu kierunkowego na podstawie kopii protokołu danego egzaminu.

### **§ 20. ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINU WSTĘPNEGO**

1. WKR odpowiada za organizację i nadzór nad przebiegiem egzaminu wstępnego. Wydziałowa Komisja Egzaminacyjna (WKE) odpowiada za kwestie merytoryczne egzaminu wstępnego.
2. Egzamin wstępny przeprowadza WKR oraz powołana przez Dziekana WKE, która składa się z co najmniej trzech osób wraz z przewodniczącym.
3. Dla egzaminów pisemnych WKR ustala sale, w których mają być one przeprowadzone, kierowników oraz skład obsługi tych sal.
4. Zestawy pytań egzaminacyjnych przygotowuje WKE. Każdemu pytaniu przypisana jest z góry określona liczba punktów za pełną odpowiedź, a liczebność pytań w zestawie dobierana jest tak, aby suma punktów danego zestawu pytań wyniosła 100.
5. Gotowe zestawy pytań w odpowiedniej liczbie kopii składane są przez WKE w WKR w zaklejonych kopertach opisanych przez przewodniczącego WKE (liczba zestawów, kierunek studiów, skład WKE) nie później niż w przeddzień egzaminu.
6. W przypadku egzaminu w formie pisemnej:
  - 1) wszystkie prace egzaminacyjne muszą być kodowane w sposób uniemożliwiający identyfikację kandydata przez osoby sprawdzające – kodowania dokonuje osobiście kierownik sali egzaminacyjnej;
  - 2) poprawy zakodowanych prac egzaminacyjnych dokonuje WKE na indywidualnych kartach odpowiedzi będących częścią protokołów indywidualnych;
  - 3) po ocenie prace są dekodowane przez WKR i na ich podstawie sporządzane są protokoły indywidualne dla każdego zdającego.
7. Sporządzany jest protokół ogólny egzaminu wstępnego dla każdego kierunku oraz dla każdej sali egzaminacyjnej osobno, który zawiera:

- datę i godzinę przeprowadzenia egzaminu,
  - nr sali egzaminacyjnej,
  - nazwę wydziału i kierunek studiów,
  - własnoręczny podpis przedstawiciela kandydatów stwierdzający nienaruszenie zamknięcia kopert z zestawami egzaminacyjnymi wraz z jego czytelnym imieniem i nazwiskiem,
  - liczbę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu,
  - dane osobowe osób egzaminujących bądź pilnujących w przypadku egzaminów pisemnych oraz osób wizytujących egzamin wraz z ich własnoręcznymi podpisami,
  - miejsce na dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu egzaminu wstępnego.
8. Dla każdego kandydata wyniki egzaminu wstępnego są udokumentowane indywidualnym protokołem sporządzanym przez WKE zawierającym:
- datę przeprowadzenia egzaminu,
  - nazwę wydziału oraz kierunek, na który aplikuje kandydat,
  - dane osobowe kandydata: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL,
  - dane osób oceniających egzamin,
  - ocenę końcową egzaminu wstępnego, która jest sumą punktów uzyskanych przez kandydata z poszczególnych pytań w skali 0-100 pkt.,
  - podpisy osób oceniających egzamin.
9. Dokumentację egzaminu wstępnego należy przechowywać wraz z dokumentacją procesu rekrutacyjnego w archiwum rekrutacji lub w teczce kandydata przez okres 6 miesięcy od daty zakończenia rekrutacji.
10. Kandydat ma prawo wglądu do swojej pracy na pisemny wniosek złożony do WKR **w terminie pięciu dni** od daty ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego tylko i wyłącznie w obecności członka WKR lub członka WKE. W takim przypadku należy sporządzić protokół udostępnienia tej pracy, który należy przechowywać razem z dokumentacją egzaminu.
11. Kandydat ma prawo złożyć odwołanie od oceny egzaminu wstępnego lub zastrzeżenia do procesu egzaminowania zgodnie z procedurą określoną w § 10 niniejszego zarządzenia.

## § 21. SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA STUDIA

1. Wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest złożyć dokumenty wskazane w ust. 2 w **terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** przeznaczonych na przyjmowanie podań.
2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest złożyć we właściwej WKR następujące dokumenty:
  - 1) wydrukowane z systemu *e-Rekrutacja* i własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na studia na wybranym kierunku, zawierające wypełnioną ankietę osobową zweryfikowaną przez WKR z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości kandydata;
  - 2) oryginał dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich celem wykonania kopii do teczki kandydata (w przypadku, gdy dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany, kandydat może złożyć zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym);
  - 3) zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach i skali ocen obowiązującej w uczelni, na której kandydat uzyskał dyplom lub suplement do dyplomu, jeżeli zawiera te informacje; WKR weryfikuje wartość średniej wprowadzonej do systemu *e-Rekrutacja* na podstawie elektronicznych wersji tychże dokumentów.
3. W przypadku kandydatów na studia **posiadających wykształcenie uzyskane za granicą** należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały dokumentów wymienionych w § 17 ust. 3 pkt. 1, 3 i 4 niniejszego zarządzenia celem wykonania ich kopii do teczki kandydata.
4. WKR podejmuje decyzję w formie uchwały o przyjęciu na studia zakwalifikowanych kandydatów, którzy złożą stosowne dokumenty. Uchwała jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków.
5. W przypadku występowania różnic pomiędzy danymi przetwarzanymi w systemie *e-Rekrutacja*, a złożonymi dokumentami, WKR dokonuje korekty w systemie *e-Rekrutacja*.

Jeżeli po korekcie wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikacyjnej dla danego kierunku status kandydata zostaje zmieniony na „niezakwalifikowany”.

6. WKR może upoważnić wybranych członków WKR do podpisywania w imieniu WKR decyzji indywidualnych dla poszczególnych kandydatów.
7. WKR wydaje kandydatowi indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów**. Drugi egzemplarz, opatrzony potwierdzeniem odbioru decyzji przez kandydata, umieszczany jest w teczkę kandydata, która toteczka po zakończeniu rekrutacji przekazywana jest do dziekanatu wydziału.
8. Kandydatowi, który przesłał za pośrednictwem poczty lub złożył własnoręcznie podpisane dokumenty za pośrednictwem innych osób podanie oraz wszystkie wymagane dokumenty, WKR wysyła indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczkę kandydata.

## § 22. WPISY NA STUDIA

1. Kandydat posiadający decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów zobowiązany jest dokonać wpisu na studia **w terminach przeznaczonych na dokonywanie wpisu na studia podanych w kalendarzu rekrutacyjnym**. Po upływie tego terminu dokonanie wpisu będzie niemożliwe.
2. W celu dokonania wpisu kandydat zobowiązany jest dopełnić następujące czynności:
  - 1) przedstawić do wglądu w WKR ważny dokument tożsamości kandydata celem weryfikacji tożsamości i wykonania jego kopii doteczki kandydata;
  - 2) uiścić opłatę za ELS, o której mowa w § 9 ust. 6 niniejszego zarządzenia, przed dokonaniem wpisu za wyjątkiem kandydatów posiadających status studenta AGH i absolwentów AGH, którzy ukończyli studia do roku czasu od dnia rozpoczęcia danej rekrutacji;
  - 3) złożyć w WKR wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę informacyjną na pierwszy rok studiów wydrukowaną z systemu *e-Rekrutacja*;
  - 4) złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* wersję elektroniczną aktualnej, kolorowej fotografii (w stroju oficjalnym), spełniającej wymagania fotografii do dowodu osobistego;
  - 5) podpisać w obecności WKR dwa egzemplarze umowy, o której mowa w art. 160a ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
  - 6) w przypadku osób posiadających wykształcenie uzyskane za granicą –przedstawić do wglądu w WKR oryginały dokumentów wymienione w § 17 ust. 3
  - 7) w przypadku cudzoziemców podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich należy dodatkowo złożyć w WKR:
    - a) odpowiedni dokument, poświadczający znajomość języka, w którym będą prowadzone studia,
    - b) zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia, wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza, chyba że kandydat w trakcie wpisu jest kierowany na badania lekarskie ze względu na narażenie na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia,
    - c) polisę ubezpieczeniową na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub dokument potwierdzający przystąpienie do ubezpieczenia w polskim Narodowym Funduszu Zdrowia (ubezpieczenie zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1938 z późn. zm.) lub podróżne ubezpieczenie medyczne o minimalnej kwocie ubezpieczenia w wysokości 30 000 euro, ważne przez okres planowanego pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pokrywające wszelkie wydatki, które mogą

wyniknąć podczas pobytu na tym terytorium w związku z koniecznością podróży powrotnej z powodów medycznych, potrzebą pilnej pomocy medycznej, nagłym leczeniem szpitalnym lub ze śmiercią, w którym ubezpieczyciel zobowiązuje się do pokrycia kosztów udzielonych ubezpieczonemu świadczeń zdrowotnych bezpośrednio na rzecz podmiotu udzielającego takich świadczeń, na podstawie wystawionego przez ten podmiot rachunku;

- 8) jeżeli wymagana jest nostryfikacja dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą, o którym mowa § 17 ust. 3 pkt. 1 lit. a niniejszego zarządzenia – należy złożyć zaświadczenie stwierdzające równorzędność dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych albo zaświadczenie o złożeniu we właściwej Radzie Wydziału dokumentów niezbędnych do nostryfikacji dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą.
3. W przypadku złożenia w trakcie wpisu zaświadczenia o złożeniu we właściwej Radzie Wydziału dokumentów niezbędnych do nostryfikacji dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą:
    - 1) zaświadczenie stwierdzające równorzędność dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych należy złożyć w dziekanacie, niezwłocznie po jego uzyskaniu, w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów;
    - 2) kandydat otrzymuje decyzję o przyjęciu z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1 we wskazanym tam terminie spowoduje wszczęcie postępowania w sprawie uchylecia decyzji o przyjęciu na pierwszy rok studiów;
    - 3) w przypadku nieprzedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 we wskazanym tam terminie, właściwy Dziekan Wydziału zobowiązany jest odmówić dokonania wpisu na drugi semestr studiów oraz niezwłocznie poinformować o tym fakcie UKR **oraz, gdy dotyczy to cudzoziemca, CSZ.**
  4. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich dokumentów WKR wpisuje kandydata na pierwszy rok studiów i wydaje kandydatowi **potwierdzenie dokonania wpisu na studia.**
  5. Kandydatowi, który przesłał pocztą dokumenty wymagane do dokonania wpisu na studia, WKR wysyła **potwierdzenie dokonania wpisu na studia** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczce kandydata, nie później niż w ostatnim dniu okresu przeznaczzonego na wpisy na studia.

## ROZDZIAŁ 4

### § 23. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka