



ZARZĄDZENIE Nr 49/2022
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 6 czerwca 2022 r.

**w sprawie szczegółowych unormowań dotyczących postępowania rekrutacyjnego
na studia wyższe w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
na rok akademicki 2022/2023**

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 lit. b Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, w związku z § 3 ust. 3, § 7 ust. 3, § 21 ust. 5, § 24 ust. 1, § 25, § 28 uchwały Nr 75/2021 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz sposobu przeprowadzenia rekrutacji na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia drugiego stopnia w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na rok akademicki 2022/2023 (z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Rejestracja kandydatów na studia – postanowienia ogólne

§ 1.

1. Rejestracja kandydatów na studia wyższe w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie (dalej: UKSW) odbywa się w trybie Uczelnianej Rejestracji Kandydatów, prowadzonej w formie internetowej pod adresem: <https://oferta.uksw.edu.pl>, obsługiwanej przez system Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwany dalej „systemem IRK”.
2. Uczelniana Rejestracja Kandydatów jest prowadzona przez Biuro Rekrutacji, zwane dalej „BRE”, przy współpracy Centrum Systemów Informatycznych w UKSW, zwane dalej „CSI” oraz jednostek rekrutujących, w tym komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących.
3. CSI realizuje kompleksową obsługę informatyczną Uczelnianej Rejestracji Kandydatów, w szczególności obsługę sprzętu komputerowego i oprogramowania służącego do przeprowadzenia rejestracji.
4. System IRK jest dostępny online przez całą dobę w okresie rejestracji określonym w harmonogramie rekrutacji na studia na rok akademicki 2022/2023, w trybie umożliwiającym rejestrację i modyfikację dokonanych wpisów, z zastrzeżeniem ust. 3. Poza tym okresem system IRK będzie działać w trybie informacyjnym (tylko do odczytu), z wyjątkiem czasu koniecznego do przygotowania systemu dla potrzeb kolejnej rekrutacji.
5. Rejestrację internetową uznaje się za wiążącą po wprowadzeniu przez kandydata wszystkich niezbędnych danych określonych w § 2 ust. 1 pkt 3-4, wyborze kierunku studiów, wniesieniu opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej zarządzeniem Rektora i terminie określonym przez

harmonogram rekrutacji na studia na rok akademicki 2022/2023 oraz uzyskaniu przez UKSW potwierdzenia wpływu tej opłaty na konto UKSW.

6. UKSW nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji w systemie IRK lub dokonania zmian na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata w sposób określony w ust. 5 spowodowane awariami niezależnymi od UKSW lub okresowym przeciążeniem serwerów UKSW.

Tryb rejestracji kandydatów

§ 2.

1. W celu rejestracji w systemie IRK kandydat:
 - 1) potwierdza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną, która wyświetla się w systemie IRK podczas zakładania osobistego konta rekrutacyjnego kandydata, a która dotyczy przetwarzania danych osobowych przez UKSW dla celów przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów;
 - 2) zakłada osobiste konto rekrutacyjne kandydata za pomocą swojego adresu poczty elektronicznej (identyfikatorem konta jest numer składający się z cyfr widoczny na koncie kandydata jako „Identyfikator w systemie IRK”);
 - 3) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
 - 4) podaje informację o kraju ukończenia szkoły, informacje o dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów oraz następujące dane wymagane w postępowaniu kwalifikacyjnym:
 - a) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite studia magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „nowej matury”, podaje wszystkie wymagane w procesie kwalifikacji na dany kierunek przedmioty zdawane na egzaminie maturalnym określone w Uchwale Nr 75/2021 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz sposobu przeprowadzenia rekrutacji na studia wyższe w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na rok akademicki 2022/2023, zwanej dalej „uchwałą” oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów z uwzględnieniem poziomu,
 - b) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „starej matury” podaje przedmioty zdawane na egzaminie dojrzałości oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów, bądź oceny końcoworoczne z tych przedmiotów, jeśli *uchwała* dopuszcza taką możliwość. W celu dokonania rejestracji na kierunek kandydat musi podać wszystkie wymagane w procesie kwalifikacji na ten kierunek przedmioty określone w *uchwale* oraz wyniki uzyskane z tych przedmiotów,
 - c) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „starej matury” oraz zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 44 zzp. ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (*Dz. U. z 2021 r. poz. 1915* – dalej: *ustawa o oświacie*), zwanym dalej „zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego”, w przypadku gdy na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego nie są ujęte wyniki ze wszystkich wymaganych w procesie kwalifikacji na określony kierunek przedmiotów, w celu dokonania rejestracji przy pomocy przedmiotów

wykazanych na świadectwie dojrzałości oraz zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego wprowadza w formularzu rejestracyjnym informacje o obu powyższych dokumentach i przy właściwym dokumencie podaje wynik lub wyniki uzyskane z przedmiotu lub przedmiotów wymaganych na określony kierunek,

- d) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskany w trybie tzw. „starej matury” oraz zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 44zpp. ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 – dalej: *ustawa o oświacie*), zwanym dalej „zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego”, w przypadku gdy na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego ujęte są wyniki ze wszystkich wymaganych w procesie kwalifikacji na określony kierunek przedmiotów i kandydat chce wykazać te wyniki w postępowaniu kwalifikacyjnym, w celu dokonania rejestracji wprowadza w formularzu rejestracyjnym informacje o obu powyższych dokumentach i przy zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego podaje wyniki uzyskane z przedmiotów wymaganych na określony kierunek,
- e) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite studia magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się dyplomem IB lub dyplomem EB podaje wszystkie wymagane w procesie kwalifikacji na dany kierunek przedmioty określone w Uchwale Nr 75/2021 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie warunków, trybu, terminu rozpoczęcia i zakończenia oraz sposobu przeprowadzenia rekrutacji na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia drugiego stopnia w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie na rok akademicki 2022/2023, zwanej dalej „uchwałą” oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów z uwzględnieniem poziomu,
- f) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się świadectwem maturalnym uzyskany za granicą, przesyła poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne kandydata w systemie IRK plik cyfrowy będący skanem lub fotografią stosownego dokumentu lub dokumentów w celu dokonania weryfikacji, czy wyniki ujęte na tym dokumencie lub dokumentach, pozwalają na przeliczenie na punkty rekrutacyjne zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 1-6 załącznika nr 2 do *uchwały*,
- g) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się dyplomem ukończenia szkoły wyższej wydanym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, zaznacza w formularzu rejestracyjnym odpowiedni rodzaj dyplomu oraz w zależności od zasad rekrutacji na określony kierunek studiów zawartych w załączniku nr 1 do *uchwały*: podaje średnią z toku studiów, o której mowa w § 4 ust. 4 załącznika nr 1 do *uchwały* lub zaznacza w formularzu opcję „rozmowa kwalifikacyjna” lub podaje średnią z toku studiów oraz zaznacza w formularzu opcję „rozmowa kwalifikacyjna”,
- h) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzana jest kwalifikacja, legitymujący się dyplomem zagranicznym, zaznacza w formularzu opcję „dyplom zagraniczny (odpowiednik polskiego licencjata lub magistra), a następnie opcję „egzamin wstępny”,

- i) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia niestacjonarne I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego nie jest przeprowadzana kwalifikacja, zaznacza w formularzu rejestracyjnym dokument uprawniający do podjęcia studiów na tym poziomie oraz zaznacza co najmniej jeden przedmiot zdawany na egzaminie dojrzałości lub egzaminie maturalnym bez konieczności wpisania wyniku z tego przedmiotu,
 - j) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia niestacjonarne II stopnia, na których w toku postępowania rekrutacyjnego nie jest przeprowadzana kwalifikacja, zaznacza w formularzu rejestracyjnym dokument uprawniający do podjęcia studiów na tym poziomie,
 - k) kandydat, który chce skorzystać w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia z uprawnienia do zdobycia maksymalnej liczby punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego lub z określonego przedmiotu wymaganego przy rekrutacji, które to uprawnienie wynika z faktu posiadania dyplomu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego, o której mowa w § 3 *Uchwały Nr 142/2018 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia finalistów i laureatów olimpiad stopnia centralnego w latach 2019/2020; 2020/2021; 2021/2022, 2022/2023 (z późn. zm.)*, po zarejestrowaniu się w systemie IRK przesyła poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne kandydata w systemie IRK plik cyfrowy będący skanem lub zdjęciem odpowiedniego dokumentu, w celu weryfikacji, czy dokument daje uprawnienie do uzyskania punktów preferencyjnych, o których mowa w wyżej przytoczonej uchwale. Weryfikacja ta może odbywać się również na podstawie dokumentu zawierającego listę laureatów i finalistów określonej olimpiady stopnia centralnego dostarczonego przez organizatora olimpiady,
 - l) kandydat, który chce skorzystać w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia z uprawnienia do zdobycia maksymalnej liczby punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego, wynikającego z faktu uzyskania tytułu laureata lub zwycięzcy lub finalisty konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego (w tym organizowanego przez uczelnię), o którym mowa w § 3 *Uchwały Nr 141/2018 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów i zwycięzców konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich oraz organizowanych przez uczelnię w latach 2019/2020; 2020/2021; 2021/2022, 2022/23 (z późn. zm.)*, po zarejestrowaniu się w systemie IRK przesyłają poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne kandydata w systemie IRK plik cyfrowy będący skanem lub zdjęciem odpowiedniego dokumentu, w celu weryfikacji, czy dokument daje uprawnienie do uzyskania punktów preferencyjnych, o których mowa w wyżej przytoczonej uchwale. Weryfikacja ta może odbywać się także na podstawie dokumentu zawierającego listę laureatów/zwycięzców/finalistów określonego konkursu dostarczonego przez organizatora konkursu,
- 5) dokonuje wyboru kierunku lub kierunków studiów dokonując zapisu na kierunek, bądź zapisów na kierunki;
- 6) wnosi opłatę rekrutacyjną w wysokości podanej przez system IRK naliczoną zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora na konto bankowe, którego indywidualny numer wygenerowany został przez system IRK, a widoczny jest na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata w systemie IRK (przelew tradycyjny) lub poprzez płatności błyskawiczne - opcję *Szybkie płatności*, zaś w przypadku przelewów zagranicznych dokonywanej w obcej walucie

(EUR/USD) na wyodrębniony, zbiorczy dla tego rodzaju wpłat, numer rachunku widoczny w systemie IRK;

- 7) kandydat, który zapisał się na więcej niż jeden kierunek może określić swoją preferencję, co do wybranych kierunków studiów, polegającą na zapisaniu się w pierwszej kolejności na kierunek priorytetowy dla kandydata, tak by w pierwszej kolejności przypisana została do tego kierunku opłata rekrutacyjna, bądź na samodzielnym przypisaniu opłaty rekrutacyjnej do kierunku traktowanego przez kandydata jako priorytetowy (dotyczy sytuacji, w której kandydat wniósł opłatę rekrutacyjną w wysokości pokrywającej należność za co najmniej jeden zapis na kierunek, ale nie pokrywającej należności za wszystkie dokonane zapisy);
 - 8) umieszcza na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata zdjęcie legitymacyjne w postaci pliku cyfrowego dla potrzeb wydania, w przypadku przyjęcia kandydata na studia, elektronicznej legitymacji studenckiej.
2. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych w systemie IRK, ich niewypełnienia lub podania nieprawdziwych informacji, ponosi kandydat.
 3. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do osobistego konta rekrutacyjnego kandydata. UKSW nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.
 4. Osobiste konto rekrutacyjne kandydata służy do dokonania rejestracji, wyboru kierunku lub kierunków studiów poprzez dokonanie zapisu lub zapisów na kierunek, bądź kierunki i ewentualnych zmian tych zapisów, oraz do przekazywania kandydatom przez komisje rekrutacyjne jednostek rekrutujących i BRE informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego i wyników tych etapów, a także wszelkich innych wiadomości niezbędnych w procesie rekrutacji.
 5. Informacje przekazane kandydatowi za pomocą jego osobistego konta rekrutacyjnego kandydata uznaje się za doręczone kandydatowi w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią. UKSW nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się kandydata z wiadomościami przekazanymi na osobiste konto rekrutacyjne kandydata.

Dokumenty wymagane do złożenia przez kandydatów

§ 3.

1. Kandydat będący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzane jest postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:
 - 1) ankieta osobowa, wypełniona przez kandydata poprzez uzupełnienie formularza dostępnego na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata w systemie IRK, wydrukowana z tego konta wraz z dokumentem postępowania kwalifikacyjnego oraz oświadczeniami – podpisana wraz z oświadczeniami przez kandydata;
 - 2) podanie o wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej, wydrukowane z osobistego konta rekrutacyjnego kandydata, podpisane przez kandydata;
 - 3) dokument uprawniający do podjęcia studiów:

- a) świadectwo dojrzałości w oryginale wystawione przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, zwaną dalej „OKE” (w przypadku egzaminu maturalnego) lub szkołę (w przypadku egzaminu dojrzałości), albo
 - b) odpis świadectwa dojrzałości posiadający moc oryginału, wystawiony przez OKE (w przypadku egzaminu maturalnego) lub szkołę (w przypadku egzaminu dojrzałości) albo duplikat świadectwa dojrzałości wydany przez OKE (w przypadku egzaminu maturalnego) lub szkołę (w przypadku egzaminu dojrzałości) (dotyczy maturzystów, którzy utracili świadectwo), albo
 - c) świadectwo dojrzałości w oryginale (lub odpis posiadający moc oryginału lub duplikat wydany przez OKE) wraz z dołączonym aneksem do świadectwa dojrzałości wydanym przez OKE, albo
 - d) świadectwo dojrzałości w oryginale lub odpis posiadający moc oryginału lub duplikat, wystawione przez szkołę (dotyczy egzaminu dojrzałości) wraz z dołączonym zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o którym mowa w art. 44 z.zp. ust. 2 *ustawy o oświacie*, albo
 - e) dyplom IB albo dyplom EB, albo
 - f) świadectwo maturalne uzyskane za granicą, w przypadku którego konieczne jest również złożenie dokumentu poświadczającego legalność świadectwa (legalizacja lub apostille) oraz decyzji administracyjnej o uznaniu świadectwa maturalnego uzyskanego w zagranicznym systemie oświaty jako uprawniającego do podjęcia nauki w systemie szkolnictwa wyższego RP, o ile uznanie świadectwa maturalnego uzyskanego za granicą za równorzędne z polskim świadectwem dojrzałości nie następuje z mocy art. 93 ust. 1-2 *ustawy o oświacie*, albo
 - g) poświadczona przez uczelnię kserokopia dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów lub poświadczona przez uczelnię kserokopie dokumentów uprawniających do podjęcia studiów, jeśli dokumentów jest więcej niż jeden;
- 4) potwierdzenie wniesienia opłaty za elektroniczną legitymację studencką;
- 5) na kierunkach:
- a) teologia, prawo kanoniczne: opinia proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego),
 - b) dziennikarstwo i komunikacja społeczna, teologia, chrześcijańska turystyka religijna: jedna fotografia zgodna z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
- 6) dyplom lub zaświadczenie o uzyskanym tytule laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego – w przypadku kandydata posiadającego świadectwo dojrzałości uzyskane w Polsce, korzystającego z uprawnienia do zdobycia maksymalnej liczby punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego lub z określonego przedmiotu wymaganego przy rekrutacji, które to uprawnienie wynika z faktu posiadania dyplomu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego;
- 7) dyplom lub zaświadczenie o uzyskanym tytule zwycięzcy lub laureata lub finalisty konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego - w przypadku kandydata posiadającego świadectwo dojrzałości uzyskane w Polsce, korzystającego z uprawnienia do zdobycia maksymalnej liczby punktów z całości postępowania kwalifikacyjnego wynikającego z faktu uzyskania tytułu laureata lub zwycięzcy lub finalisty konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego (w tym organizowanego przez uczelnię).

2. Kandydat będący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzane jest postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty z zastrzeżeniem ust. 9:
- 1) ankieta osobowa, wypełniona przez kandydata poprzez uzupełnienie formularza dostępnego na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata w systemie IRK, wydrukowana z tego konta wraz z dokumentem postępowania kwalifikacyjnego oraz oświadczeniami – podpisana wraz z oświadczeniami przez kandydata;
 - 2) podanie o wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej, wydrukowane z osobistego konta rekrutacyjnego kandydata, podpisane przez kandydata;
 - 3) dokument uprawniający do podjęcia studiów: oryginał lub odpis dyplomu potwierdzającego uzyskanie tytułu licencjata, magistra, inżyniera lub równorzędnego albo poświadczona przez uczelnię kserokopia tego dokumentu;
W przypadku dyplomu wydanego za granicą wymagane jest złożenie dodatkowo dokumentu poświadczającego legalność dyplomu (legalizacja lub apostille) oraz zaświadczenia o nostryfikacji dyplomu, jeśli nostryfikacja jest wymagana;
 - 4) kserokopia suplementu do dyplomu, jeśli został wydany (oryginał dokumentu do okazania w trakcie składania dokumentów);
 - 5) zaświadczenie zawierające średnią ocen z toku studiów, jeśli średnia ocen z toku studiów jest brana pod uwagę przy obliczeniu wyniku postępowania kwalifikacyjnego, w następujących przypadkach:
 - a) w przypadku, gdy kandydat oczekuje na wydanie dyplomu wraz z suplementem do dyplomu,
 - b) w przypadku, gdy średnia z toku studiów nie jest zawarta na suplementie do dyplomu,
 - c) w przypadku, gdy do dyplomu nie został wydany suplement;
 - 6) potwierdzenie wniesienia opłaty za elektroniczną legitymację studencką;
 - 7) na kierunkach: dziennikarstwo i komunikacja społeczna, specjalistyczne studia teologiczne jedna fotografia zgodna z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
 - 8) na kierunku filologia włoska, kandydat, który nie posiada dyplomu ukończenia studiów I stopnia na tym kierunku, zobowiązany jest do złożenia jednego z następujących dokumentów poświadczających znajomość języka włoskiego co najmniej na poziomie B2:
 - a) jednego z certyfikatów międzynarodowych: Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 3 (B2), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 4 (C1), Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana CELI 5 (C2); Certificazione di Italiano come Lingua Straniera CILS Due (B2), Certificazione di Italiano come Lingua Straniera CILS Tre (C1), Certificazione di Italiano come Lingua Straniera CILS Quattro (C2), Certificato Italiano Commerciale CIC A (C1),
 - b) suplementu do dyplomu studiów I lub II stopnia zawierającego poświadczenie znajomości języka włoskiego co najmniej na poziomie B2 (do weryfikacji Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Nauk Humanistycznych),
 - c) innego dokumentu poświadczającego znajomość włoskiego co najmniej na poziomie B2, zweryfikowanego przez Komisję Rekrutacyjną Wydziału Nauk Humanistycznych;
 - 9) na kierunku specjalistyczne studia teologiczne (studia w języku polskim) opinia proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego).

3. Kandydat będący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego nie jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:
 - 1) dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4;
 - 2) potwierdzenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej;
 - 3) na kierunkach:
 - a) teologia, prawo kanoniczne: opinia proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego),
 - b) teologia: jedna fotografia zgodna z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.
4. Kandydat będący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia, na których w toku postępowania rekrutacyjnego nie jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:
 - 1) dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4 i 6;
 - 2) potwierdzenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej;
 - 3) na kierunku specjalistyczne studia teologiczne (studia w języku angielskim) dokument poświadczający znajomość języka angielskiego, zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 10 lit. b załącznika nr 1 do *uchwały*.
5. Kandydat niebędący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzane jest postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:
 - 1) dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-7;
 - 2) certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie B2 wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo certyfikat potwierdzający ukończenie co najmniej na poziomie B2 rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, tj. działających przy ośrodkach akademickich szkołach języka polskiego dla cudzoziemców albo zaświadczenie potwierdzające zaliczenie egzaminu z języka polskiego przeprowadzanego centralnie przez Wydział Nauk Humanistycznych - w przypadku, gdy studia prowadzone są w języku polskim i kandydat nie posiada świadectwa dojrzałości wydanego na terenie Polski ani dyplomu ukończenia studiów wydanego przez polską uczelnię;
 - 3) dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Kandydat niebędący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia, na których w toku postępowania rekrutacyjnego przeprowadzane jest postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:
 - 1) dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-8;
 - 2) certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie B2 wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo certyfikat potwierdzający ukończenie co najmniej na poziomie B2 rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, tj. działających przy ośrodkach akademickich szkołach języka polskiego dla cudzoziemców albo zaświadczenie potwierdzające zaliczenie egzaminu

- z języka polskiego przeprowadzanego centralnie przez Wydział Nauk Humanistycznych - w przypadku, gdy studia prowadzone są w języku polskim i kandydat nie posiada świadectwa dojrzałości wydanego na terenie Polski ani dyplomu ukończenia studiów wydanego przez polską uczelnię;
- 3) dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) na kierunku specjalistyczne studia teologiczne (studia w języku polskim) opinia proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego);
 - 5) na kierunku specjalistyczne studia teologiczne (studia w języku angielskim) dokument poświadczający znajomość języka angielskiego, zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 10 lit. b załącznika nr 1 do uchwały.
7. Kandydat niebędący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, na których w toku postępowania rekrutacyjnego nie jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:
- 1) dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4;
 - 2) certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie B2 wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo certyfikat potwierdzający ukończenie co najmniej na poziomie B2 rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, tj. działających przy ośrodkach akademickich szkołach języka polskiego dla cudzoziemców albo zaświadczenie potwierdzające zaliczenie egzaminu z języka polskiego przeprowadzanego centralnie przez Wydział Nauk Humanistycznych albo zaświadczenie potwierdzające zaliczenie egzaminu z języka polskiego przeprowadzanego na wniosek kandydata przez jednostkę rekrutującą - w przypadku, gdy studia prowadzone są w języku polskim i kandydat nie posiada świadectwa dojrzałości wydanego na terenie Polski ani dyplomu ukończenia studiów wydanego przez polską uczelnię;
 - 3) dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) potwierdzenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej;
 - 5) na kierunkach:
 - a) teologia, prawo kanoniczne: opinia proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych nie będących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego),
 - b) teologia: jedna fotografia zgodna z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych.
8. Kandydat niebędący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia, na których w toku postępowania rekrutacyjnego nie jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 9:
- 1) dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-4 i 6;
 - 2) certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie B2 wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo certyfikat potwierdzający ukończenie co najmniej na poziomie B2 rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, tj. działających przy ośrodkach akademickich szkołach

języka polskiego dla cudzoziemców albo zaświadczenie potwierdzające zaliczenie egzaminu z języka polskiego przeprowadzanego centralnie przez Wydział Nauk Humanistycznych albo zaświadczenie potwierdzające zaliczenie egzaminu z języka polskiego przeprowadzanego na wniosek kandydata przez jednostkę rekrutującą - w przypadku, gdy studia prowadzone są w języku polskim i kandydat nie posiada świadectwa dojrzałości wydanego na terenie Polski ani dyplomu ukończenia studiów wydanego przez polską uczelnię;

- 3) dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 4) potwierdzenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej;
 - 5) na kierunku specjalistyczne studia teologiczne (studia w języku angielskim) dokument poświadczający znajomość języka angielskiego, zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 10 lit. b załącznika nr 1 do *uchwały*.
9. W przypadku, gdy kandydat na studia prowadzone w języku polskim składa dokument wydany w języku innym niż polski, zobowiązany jest do złożenia tłumaczenia tego dokumentu na język polski dokonanego przez tłumacza przysięgłego lub poświadczonego przez konsula RP urzędującego w państwie, w którym został wydany dokument.

Sposób obliczenia wyniku postępowania kwalifikacyjnego

§ 4.

1. Kryteria ustalania wyników poszczególnych elementów postępowania kwalifikacyjnego, jak również końcowego wyniku postępowania kwalifikacyjnego, a także końcowego wyniku postępowania rekrutacyjnego określa *uchwała*.
2. W przypadku kandydata legitymującego się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „nowej matury”, który wyraził zgodę na umieszczenie wyników egzaminów maturalnych w Krajowym Rejestrze Matur, system IRK obliczy końcowy wynik postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników egzaminów maturalnych osiągniętych przez kandydata zamieszczonych w Krajowym Rejestrze Matur.
3. W przypadku kandydata legitymującego się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „nowej matury”, który nie wyraził zgody na umieszczenie wyników egzaminów maturalnych w Krajowym Rejestrze Matur oraz kandydata, który uzyskał świadectwo dojrzałości w trybie „nowej matury” w roku 2005 lub 2002, system IRK obliczy końcowy wynik postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników egzaminów wprowadzonych przez kandydata na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata.
4. W przypadku kandydata legitymującego się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „starej matury”, system IRK obliczy wynik końcowy postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników egzaminów wprowadzonych przez kandydata na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata, z zastrzeżeniem § 2 ust. 1 pkt 4 lit. b, c, d.
5. W przypadku kandydata legitymującego się dyplomem IB lub dyplomem EB, system IRK obliczy końcowy wynik postępowania kwalifikacyjnego na podstawie wyników egzaminów

wprowadzonych przez kandydata na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata.

6. W przypadku, gdy w formularzu rejestracji w systemie IRK kandydat wskaże więcej niż 1 przedmiot do wyboru, wówczas system IRK uwzględni do wyniku kwalifikacyjnego punktację z tego przedmiotu, która po przemnożeniu przez odpowiedni przelicznik daje wyższą wartość.

Sposób i miejsce ogłoszenia wyników postępowania kwalifikacyjnego i rekrutacyjnego

§ 5.

1. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego są niezwłocznie podawane do wiadomości kandydatów na osobistych kontach rekrutacyjnych kandydatów w systemie IRK.
2. Końcowe wyniki postępowania rekrutacyjnego są niezwłocznie podawane do wiadomości kandydatów na osobistych kontach rekrutacyjnych kandydatów w systemie IRK, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Wszystkie zmiany dotyczące statusu kwalifikacji kandydatów na liście rankingowej oraz statusu przyjęcia są systematycznie aktualizowane na osobistych kontach rekrutacyjnych kandydatów w systemie IRK.
4. Lista rankingowa oraz lista osób przyjętych na studia są dostępne w siedzibie jednostki rekrutującej.
5. Informacja na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia ma charakter wstępny.
6. Ostateczne rozstrzygnięcie o przyjęciu na studia stanowi: w przypadku cudzoziemców - pisemna decyzja o przyjęciu, zaś w przypadku obywateli polskich - wpis na listę studentów.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie o nieprzyjęciu na studia stanowi pisemna decyzja o nieprzyjęciu na studia.

Tryb podejmowania decyzji o nieuruchomieniu kierunku studiów lub specjalności

§ 6.

1. W przypadku, gdy liczba kandydatów lub osób przyjętych na dany kierunek lub specjalność nie osiągnie w danym naborze lub naborach wskazanego limitu miejsc, prorektor nadzorujący rekrutację na studia podejmuje decyzję o nieuruchamianiu tych studiów w roku akademickim 2022/2023, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3. Prorektor informuje dziekana wydziału, którego dotyczy nieuruchomienie kierunku o podjęciu decyzji.
2. W przypadku, gdy decyzja o nieuruchamianiu kierunku lub specjalności zostaje podjęta po złożeniu przez kandydatów dokumentów, komisja rekrutacyjna jednostki rekrutującej przekazuje tym osobom wstępną informację o nieuruchamianiu studiów. Informacja przekazywana jest za pomocą

wiadomości poczty elektronicznej (e-mail) na adres wskazany przez kandydata w formularzu rejestracyjnym w systemie IRK w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania informacji od prorektora nadzorującego rekrutację na studia, o której mowa w ust. 1.

3. W przypadku, gdy komisja rekrutacyjna jednostki rekrutującej przed utworzeniem listy rankingowej powiadomi prorektora nadzorującego rekrutację na studia o niewystarczającej do uruchomienia studiów liczbie kandydatów, wówczas prorektor nadzorujący rekrutację może podjąć decyzję o nieuruchamianiu studiów skutkującą odstąpieniem przez komisję od utworzenia listy rankingowej i dalszych czynności w postępowaniu rekrutacyjnym.
4. W przypadku, gdy kierunek lub specjalność nie został uruchomiony w trybie określonym w ust. 2, komisja rekrutacyjna jednostki rekrutującej wydaje decyzje o nieprzyjęciu na studia z powodu nieruchomienia kierunku lub specjalności kandydatom, którzy złożyli dokumenty.
5. W przypadku, gdy kierunek lub specjalność nie został uruchomiony w trybie określonym w ust. 3, komisja rekrutacyjna jednostki rekrutującej wydaje decyzje o nieprzyjęciu na studia z powodu nieruchomienia kierunku lub specjalności kandydatom.

Opłaty wnoszone przez kandydatów

§ 7.

1. Kandydat wnosi opłatę rekrutacyjną w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Wpłaty dokonane po terminach określonych w harmonogramie rekrutacji nie będą brane pod uwagę.
3. Sposób naliczania opłaty rekrutacyjnej określa odrębne zarządzenie Rektora UKSW.
4. Przelew opłaty rekrutacyjnej powinien być dokonany na indywidualne konto bankowe kandydata poprzez przelew tradycyjny lub poprzez płatności błyskawiczne - opcję *Szybkie płatności*. Numer indywidualnego konta bankowego oraz opcja *Szybkie płatności* dostępne są na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata w systemie IRK.
5. W przypadku opłat dokonywanych za granicą istnieje możliwość wpłaty na konta dewizowe UKSW, których numery wskazane są w systemie IRK odrębnie dla EUR i USD.
6. Po wpłynięciu opłaty rekrutacyjnej na konto UKSW, na stronie osobistego konta rekrutacyjnego kandydata pojawi się potwierdzenie dokonania opłaty.
7. Kandydatowi przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej za kierunek lub kierunki studiów w przypadku:
 - 1) nieważnej rejestracji (wniesienia opłaty rekrutacyjnej po terminie);
 - 2) rejestracji na mniejszą liczbę kierunków niż wynika to z wniesionej opłaty;
 - 3) braku rejestracji na jakikolwiek kierunek;
 - 4) z powodu wyczerpania limitu miejsc na studiach, na których nie jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne;
 - 5) usprawiedliwionej i udokumentowanej nieobecności na egzaminie wstępnym;

- 6) nieuruchomienia kierunku studiów.
8. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 7 opłata nie jest zwracana.
9. Kandydatowi przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej pod warunkiem złożenia przez niego wniosku, o którym mowa w ust. 10, z zastrzeżeniem ust. 13-15, w przypadku gdy:
 - 1) kandydat zapisał się na kierunek lub specjalność lub kierunki lub specjalności, ale opłata rekrutacyjna została wniesiona po terminie, w związku z czym kandydat nie wziął udziału w rekrutacji - wówczas przysługuje mu zwrot kwoty jaką wniósł;
 - 2) kandydat zapisał się na jeden kierunek/specjalność, a wniósł opłatę rekrutacyjną w kwocie wyższej niż kwota należna, wynikająca z odrębnego zarządzenia Rektora - wówczas przysługuje mu zwrot nadpłaty;
 - 3) kandydat nie zapisał się na kierunek lub specjalność - wówczas przysługuje mu zwrot kwoty jaką wniósł;
 - 4) kandydat zapisał się na więcej niż jeden kierunek lub specjalność oraz wniósł w terminie opłatę rekrutacyjną za określony zapis lub zapisy oraz po terminie opłatę za inny zapis lub zapisy – wówczas przysługuje mu zwrot nadpłaty za zapis lub zapisy, dla którego lub których opłata została wniesiona po terminie;
 - 5) kandydat zapisał się oraz wniósł opłatę rekrutacyjną za zapis na studia, na których nie jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne i wyczerpany został limit miejsc zanim kandydat złożył dokumenty – wówczas przysługuje mu zwrot opłaty jaką wniósł za te studia;
 - 6) kandydat zapisał się oraz wniósł opłatę rekrutacyjną za studia, na których elementem postępowania kwalifikacyjnego jest egzamin wstępny, a nie mógł uczestniczyć w egzaminie i usprawiedliwi oraz udokumentuje swoją nieobecność – wówczas przysługuje mu zwrot opłaty jaką wniósł za te studia.
10. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, zwrotu opłaty rekrutacyjnej dokonuje się na wniosek kandydata, którego wzór zawiera załącznik do niniejszego zarządzenia dostępny na stronie internetowej pod adresem: www.rekrutacja.uksw.edu.pl. Wniosek kierowany jest przez kandydata do prorektora nadzorującego rekrutację w formie pisemnej, z podaniem danych identyfikacyjnych oraz numeru rachunku bankowego, na który powinien zostać zrealizowany przelew. Wniosek dotyczący postępowania rekrutacyjnego na semestr zimowy roku akademickiego 2022/2023 powinien być złożony w siedzibie BRE do dnia 31 października 2022 roku. Wniosek dotyczący postępowania rekrutacyjnego na semestr letni roku akademickiego 2022/2023 powinien być złożony w siedzibie BRE do dnia 28 lutego 2023 roku. Za datę złożenia wniosku drogą przesyłki pocztowej uznaje się datę stempla pocztowego. Za datę złożenia wniosku drogą przesyłki kurierskiej oraz osobiście w siedzibie UKSW, uznaje się datę wpływu wniosku do UKSW.
11. Zwrotu opłaty rekrutacyjnej na wniosek kandydata, o którym mowa w ust. 10, dokonuje się po zakończeniu procesu rekrutacji w UKSW na semestr zimowy roku akademickiego 2022/2023 - nie później niż do dnia 31 grudnia 2022 r., na semestr letni roku akademickiego 2022/2023 – nie później niż do dnia 15 kwietnia 2023 r.
12. Jeśli wniosek, o którym mowa w ust. 10 nie zostanie rozpatrzony pozytywnie, informacja o nieprzysługującym zwrocie opłaty rekrutacyjnej jest przekazywana przez BRE za pomocą wiadomości e-mail na adres e-mail wprowadzony przez kandydata do systemu IRK.

13. W przypadku decyzji o nieuruchamianiu kierunku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, mimo przeprowadzenia rekrutacji na ten kierunek, w sytuacji, o której mowa w § 6 ust. 2 kandydatom, którzy dokonali rejestracji i złożyli wymagane dokumenty, przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej w wysokości kwoty wniesionej za rejestrację na ten kierunek, z zastrzeżeniem ust. 15.
14. W przypadku decyzji o nieuruchamianiu kierunku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, mimo przeprowadzenia rekrutacji na ten kierunek, w sytuacji, o której mowa w § 6 ust. 3 kandydatom, którzy dokonali rejestracji, przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej w wysokości kwoty wniesionej za rejestrację na ten kierunek.
15. Zwrot opłaty rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 13 nie przysługuje w sytuacji, gdy kandydat, który dokonał rejestracji i złożył wymagane dokumenty, następnie wycofał te dokumenty zanim podjęta została decyzja o nieruchomości kierunku studiów.
16. W przypadku podjęcia decyzji o nieuruchamianiu kierunku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, mimo przeprowadzenia rekrutacji na ten kierunek, kandydatom, którzy dokonali rejestracji i złożyli wymagane dokumenty, przysługuje zwrot innych opłat wniesionych na rzecz UKSW w związku z postępowaniem rekrutacyjnym, prowadzonym na nieruchomości kierunku, w tym opłat administracyjnych dotyczących toku studiów (opłata za elektroniczną legitymację studencką, indeks) oraz opłat za świadczenie usług edukacyjnych.
17. Jednostka rekrutująca w sytuacji nieruchomości kierunku mimo przeprowadzonej rekrutacji sporządza listę osób, którym przynależy jest zwrot opłat wniesionych na rzecz UKSW.
18. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej, w sytuacji nieruchomości kierunku mimo przeprowadzonej rekrutacji przekazuje listę osób, o której mowa w ust. 16 do prorektora nadzorującego rekrutację na studia wraz z wnioskiem o wydanie dyspozycji do realizacji zwrotów opłat.
19. Wszystkie czynności związane z realizacją zwrotu opłat na zasadach określonych niniejszą Procedurą należą do obowiązków Kwestury UKSW.
20. Procedurę zwrotu wniesionych przez kandydatów na studia opłat za studia w sytuacjach innych niż nieruchomości kierunku studiów, mimo przeprowadzonej rekrutacji, określają odrębne przepisy.

**Zadania komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących,
obsługi administracyjnej komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących
oraz sekretarzy komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących**

§ 8.

1. Do zadań komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej, obsługi administracyjnej tej komisji oraz jej sekretarza należy:
 - 1) edycja katalogu kierunków w systemie IRK prowadzonych przez jednostkę rekrutującą;
 - 2) udział w szkoleniach i spotkaniach dotyczących procesu rekrutacji;

- 3) utworzenie i prowadzenie w danej jednostce rekrutującej stacjonarnego punktu udzielania informacji kandydatom na studia oraz utworzenie i prowadzenie internetowego systemu udzielania informacji kandydatom na studia;
 - 4) zapewnienie zgodności informacji dotyczących zasad i trybu rekrutacji na studia publikowanych na stronach internetowych jednostki rekrutującej z wewnętrznymi aktami prawnymi UKSW oraz aktami prawa zewnętrznego;
 - 5) przekazywanie do BRE informacji o terminach i miejscach przyjmowania dokumentów od kandydatów;
 - 6) przeprowadzenie egzaminów wstępnych oraz przekazanie do BRE (do publikacji) tez egzaminacyjnych (o ile dziekan nie wyznaczy do tego zadania osób spoza komisji rekrutacyjnej);
 - 7) organizacja egzaminów wstępnych, w przypadku gdy są one elementem postępowania kwalifikacyjnego, w tym przekazanie do BRE szczegółowych informacji o miejscu i godzinach przeprowadzenia egzaminu oraz tezach egzaminacyjnych;
 - 8) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego, w tym bieżąca aktualizacja informacji o statusie kwalifikacji na indywidualnych kontaktach kandydatów w systemie IRK (zadanie komisji rekrutacyjnej);
 - 9) realizowanie procedury przyjmowania dokumentów od kandydatów, w tym weryfikowanie dokumentów i oznaczanie statusów dotyczących przyjęcia na studia w systemie IRK;
 - 10) podjęcie decyzji o nieprzyjęciu na studia (zadanie komisji rekrutacyjnej);
 - 11) przygotowanie do wysyłki pisemnego powiadomienia o decyzji o nieprzyjęciu na studia;
 - 12) podejmowanie uchwał, w tym uchwał w sprawie wpisu na listę studentów (zadanie komisji rekrutacyjnej);
 - 13) sporządzenie w formie drukowanej listy rankingowej i listy osób przyjętych oraz nieprzyjętych na studia;
 - 14) przyjmowanie oraz opiniowanie odwołań od decyzji o nieprzyjęciu na studia i skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym i przekazywanie ich do Rektora;
 - 15) podejmowanie decyzji odwoławczych w trybie art. 132 § 1 *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.);
 - 16) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego;
 - 17) wsparcie procesu weryfikacji w systemie IRK zdjęć do elektronicznej legitymacji studenckiej umieszczonych przez kandydatów na studia na osobistych kontaktach rekrutacyjnych kandydatów, o ile zajdzie taka potrzeba;
 - 18) prowadzenie dokumentacji związanej z rekrutacją na studia.
2. Do zadań Przewodniczącego komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej należy:
- 1) organizacja pracy komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej w tym zaprojektowanie i wdrożenie harmonogramu prac komisji wraz z harmonogramem posiedzeń komisji;
 - 2) określenie podziału zadań wymienionych w ust. 1 pośród członków komisji, obsługi administracyjnej komisji oraz sekretarza komisji, z wyłączeniem zadań które są przypisane niniejszym zarządzeniem do funkcji Koordynatora ds. IRK;
 - 3) nadzorowanie wykonania przez komisję rekrutacyjną, obsługę komisji i sekretarza komisji zadań określonych w ust. 1;
 - 4) zgłaszanie do BRE postulatów dotyczących organizacyjnych i technicznych rozwiązań, które mogłyby usprawnić proces rekrutacji na studia.

3. Do zadań Koordynatora ds. IRK w komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej, w szczególności, należą:
 - 1) dokonanie pierwszej kwalifikacji w systemie IRK na wszystkich kierunkach i specjalnościach studiów stacjonarnych prowadzonych przez daną jednostkę rekrutującą;
 - 2) dokonywanie kolejnych kwalifikacji w systemie IRK wraz aktualizacją komunikatów dla kandydatów;
 - 3) generowanie z systemu IRK decyzji w sprawie przyjęcia na studia, o ile przewodniczący komisji rekrutacyjnej nie wyznaczy do tego zadania innego członka komisji lub obsługi administracyjnej;
 - 4) edycja katalogu kierunków w systemie IRK prowadzonych przez jednostkę rekrutującą, o ile przewodniczący komisji rekrutacyjnej nie wyznaczy do tego zadania innego członka komisji lub obsługi administracyjnej;
 - 5) zgłaszanie do BRE postulatów dotyczących organizacyjnych i technicznych rozwiązań, które mogłyby usprawnić proces rekrutacji na studia, w szczególności postulatów dotyczących technicznych rozwiązań w systemie IRK.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski