



UNIWERSYTET KARDYNAŁA STEFANA WYSZYŃSKIEGO w WARSZAWIE  
**REKTOR**

---

BR-0161-I-31/11

**Zarządzenie Nr 31/2011**  
**Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie**  
**z dnia 18 lipca 2011 r.**

**w sprawie organizacji rekrutacji na I rok studiów na Uniwersytecie Kardynała Stefana**  
**Wyszyńskiego w Warszawie w roku akademickim 2011/2012**

Na podstawie § 37 ust. 2 i 4 statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

**Rejestracja kandydatów na studia**

1. Rejestracja kandydatów na studia odbywa się w trybie Uczelnianej Rejestracji Kandydatów, zwanej dalej „URK”, prowadzonej w formie internetowej pod adresem: <http://irk.uksw.edu.pl>, obsługiwanej przez system Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwany dalej „IRK”.
2. URK prowadzi Biuro Rekrutacji, zwane dalej „BRe”, przy współpracy Centrum Systemów Informatycznych, Pełnomocnika Rektora ds. Informatyzacji, Pełnomocnika Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych oraz jednostek rekrutujących, w tym komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących.
3. Centrum Systemów Informatycznych zapewnia kompleksową obsługę informatyczną URK, a w szczególności obsługę sprzętu komputerowego i oprogramowania służącego do przeprowadzenia rejestracji.
4. Rejestracja internetowa będzie czynna przez całą dobę w okresie rejestracji wynikającym z harmonogramu rekrutacji, w trybie umożliwiającym rejestrację i modyfikację dokonanych wpisów. Poza tym okresem rejestracja internetowa 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, wyborze kierunku studiów, wniesieniu opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej zarządzeniem Rektora i terminie określonym przez harmonogram rekrutacji oraz uzyskaniu przez Uniwersytet potwierdzenia bankowego o wpłynięciu na konto UKSW tej opłaty.

6. UKSW nie bierze odpowiedzialności za niemożność rejestracji lub dokonania zmian spowodowaną awariami sieci niezależnymi od UKSW lub okresowym przeciążeniem serwerów UKSW.

7. BRe umożliwi dostęp do stanowisk komputerowych na terenie Uniwersytetu, w celu dokonania rejestracji w IRK.

8. Kandydaci, którzy chcą skorzystać w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia z dostosowania formy tego postępowania do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności, zgłaszają się do Pełnomocnika ds. Osób Niepełnosprawnych.

9. Kandydaci, którzy chcą skorzystać z ulg w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia, wynikających z posiadania dyplomu laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego (lub innego dyplomu dającego uprawnienia do ulg), o których mowa w § 1 uchwały nr 23/2008 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia finalistów i laureatów olimpiad stopnia centralnego w latach 2009-2011, po zarejestrowaniu się w IRK dostarczają do BRe kserokopię stosownego dokumentu lub przesyłają za pomocą poczty elektronicznej plik cyfrowy zawierający skan stosownego dokumentu, w celu weryfikacji, czy dokument daje uprawnienia do skorzystania z ulg, o których mowa w wyżej przytoczonej uchwale.

10. Tryb podejmowania studiów równoległych przez kandydatów będących już studentami określa Regulamin Studiów w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego, rozdz. V, § 21.

## **§ 2**

### **Tryb rejestracji kandydatów**

1. W celu rejestracji w IRK, kandydat:

- 1) wyraża zgodę na przetwarzanie przez UKSW danych osobowych dla celów postępowania kwalifikacyjnego i dokumentowania przebiegu studiów;

- 2) zakłada osobiste konto rejestracji; identyfikatorem konta jest numer PESEL kandydata, jeśli zaś nie posiada numeru PESEL – jedenastocyfrowy numer wygenerowany przez system IRK;
- 3) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych, w tym podaje informacje o ukończonej szkole lub szkole i uczelni oraz dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów, a także umieszcza na własnym koncie w systemie IRK zdjęcie legitymacyjne w postaci pliku cyfrowego, dla potrzeb wydania, w przypadku przyjęcia kandydata na studia, elektronicznej legitymacji studenckiej;
- 4) który ubiega się o przyjęcie na studia stacjonarne I stopnia i jednolite magisterskie, legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „starej matury” lub „nowej matury”, podaje przedmioty zdawane na maturze, poziom na jakim są zdawane oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów; w celu dokonania rejestracji kandydat musi podać wszystkie wymagane w procesie kwalifikacji przedmioty zdawane na maturze oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów;
- 5) który ubiega się o przyjęcie na studia II stopnia stacjonarne podaje średnią z toku studiów, o której mowa w § 7 ust. 9 załącznika do uchwały nr 42/2010 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 maja 2010r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia na rok akademicki 2011/12;
- 6) dokonuje wyboru kierunku lub kierunków studiów i określa swoje preferencje, co do nich;
- 7) wnosi opłatę rekrutacyjną w wysokości podanej przez system IRK i naliczoną zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora na konto bankowe, którego indywidualny numer wygenerowany jest przez system IRK i widoczny jest na stronie osobistego konta rejestracji;

2. Kandydat przyjęty na studia – zarówno stacjonarne, jak i niestacjonarne, otrzymuje indywidualne konto bankowe, do regulowania opłat na rzecz Uczelni, wygenerowane przez Uniwersytecki System Obsługi Studiów, którego numer będzie widoczny po zalogowaniu się na stronę USOSweb, dostępną pod adresem: <https://usosweb.uksw.edu.pl>.

3. Numer konta bankowego, wymieniony w ust. 2, będzie służył do regulowania wszystkich opłat związanych ze studiami w całym okresie trwania studiów na UKSW kandydatom przyjętym na studia w roku akademickim 2011/2012, z wyłączeniem opłaty za wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej.

4. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych ponosi kandydat.

5. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do osobistego konta rejestracji. UKSW nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.

6. Osobiste konto rejestracji kandydata służy do dokonania rejestracji, wyboru kierunków studiów i ewentualnych zmian tych kierunków, oraz do przekazywania 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.

7. Informacje przekazane kandydatowi za pomocą jego osobistego konta rejestracji uznaje się za dostarczone kandydatowi. UKSW nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się kandydata z wiadomościami przekazanymi na jego osobiste konto rejestracji.

### § 3

#### **Opłaty wnoszone przez kandydatów**

1. Kandydat powinien wnieść 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 zarządzenie nr 21/2011 Rektora UKSW z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie wysokości opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia wyższe w UKSW w roku akademickim 2011/2012.

4. Przelew opłaty rekrutacyjnej powinien być dokonany na indywidualne konto bankowe, którego numer wygenerowany jest dla każdego kandydata przez IRK. Zaleca się, aby przelewy były dokonywane w sposób gwarantujący jak najszybszy przepływ środków, np. przy pomocy bankowości internetowej.

5. Po wpłynięciu opłaty rekrutacyjnej na konto UKSW, na stronie osobistego konta rejestracji kandydata pojawi się potwierdzenie dokonania opłaty.

6. Kandydatowi przysługuje zwrot niewykorzystanej części opłaty rekrutacyjnej za kierunek lub kierunki studiów w przypadku:

- 1) nieważnej rejestracji (zbyt późnego wniesienia opłaty rekrutacyjnej),

2) rejestracji na mniejszą liczbę kierunków niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto kandydata (zwracana jest nadpłata),

3) braku rejestracji na jakikolwiek kierunek.

W pozostałych przypadkach opłata nie jest zwracana.

7. Jeśli kandydatowi przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej Uniwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zwraca mu kwotę w wysokości 50 zł za każdy kierunek/specjalność, o przyjęcie na który/którą się ubiegał.

8. Zwrotu opłaty dokonuje się po zakończeniu procesu rekrutacji w UKSW na dany rok akademicki na wniosek kandydata sporządzony zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie internetowej dostępnej pod adresem: [www.rekrutacja.uksw.edu.pl](http://www.rekrutacja.uksw.edu.pl), który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia, skierowanym do Prorektora ds. Rozwoju i Współpracy Międzynarodowej, z podaniem danych identyfikacyjnych oraz sposobu zwrotu opłaty.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 powinien być złożony do dnia 31 października 2011 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.

#### § 4

Sposób przyznawania punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym za wyniki z egzaminu dojrzałości, egzaminu maturalnego, rozmów kwalifikacyjnych, rozmów kompetencyjnych i egzaminów pisemnych, jeśli wchodzi one w skład postępowania kwalifikacyjnego, oraz sposób ustalania końcowego wyniku postępowania kwalifikacyjnego określa uchwała nr 42/2010 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 maja 2010r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia na rok akademicki 2011/12.

#### § 5

##### **Zadania członków komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących, obsługi administracyjnej komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej oraz sekretarza komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej**

1. Do zadań członków komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących należy:

- 1) realizowanie procedury przyjmowania dokumentów od kandydatów, w tym weryfikowanie dokumentów i potwierdzanie wyników matur w systemie IRK;
- 2) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie jego wyników;

- 3) przekazywanie do Biura Rekrutacji informacji o terminach i miejscach przyjmowania dokumentów od kandydatów;
- 4) przeprowadzenie rozmów kompetencyjnych dla kandydatów ze świadectwem maturalnym uzyskanym za granicą, o których mowa w § 2 ust. 2 załącznika do uchwały nr 42/2010 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 maja 2010r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia na rok akademicki 2011/12, oraz egzaminu pisemnego i rozmów kwalifikacyjnych, o których mowa w § 7 ust. 1,3 załącznika do w/w uchwały, w tym zatwierdzanie testów i tematów egzaminów pisemnych na studia stacjonarne II stopnia oraz dokonywanie wyboru testów i tematów tych egzaminów, a także nadzór nad ich powieleniem i przechowywaniem oraz przeprowadzeniem egzaminów, oraz formułowanie tez dla rozmów kwalifikacyjnych na studia II stopnia stacjonarne;
- 5) przekazanie do Biura Rekrutacji informacji o miejscu przeprowadzenia dodatkowych egzaminów wstępnych, w przypadku gdy są one elementem postępowania kwalifikacyjnego z wyłączeniem rozmów kwalifikacyjnych dla kandydatów z maturą uzyskaną za granicą;
- 6) wysyłka do kandydatów na studia zamieszkujących zagranicą, którzy zgłaszają potrzebę uzasadnienia swojego przyjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i którzy dokonali rejestracji w IRK, zaświadczeń potwierdzających ich udział w postępowaniu rekrutacyjnym, w celu przedłożenia przez nich wyżej wymienionych zaświadczeń odnośnym organom;
- 7) bieżąca aktualizacja informacji o statusie kwalifikacji na indywidualnych kontaktach kandydatów w systemie IRK;
- 8) sporządzenie listy rankingowej i listy osób przyjętych na studia oraz przekazanie ich Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 9) podjęcie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia oraz przygotowanie do wysyłki pisemnego powiadomienia o decyzji ws. przyjęcia lub nieprzyjęcia na studia;
- 10) opiniowanie odwołań i skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym i przekazywanie ich do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 11) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego i przekazanie go Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 12) zapewnienie zgodności informacji dotyczących zasad rekrutacji na studia i studiowania w danej jednostce rekrutującej z ustaleniami władz UKSW;
- 13) moderowanie internetowego forum dyskusyjnego dla kandydatów na studia, dostępnego pod adresem <http://forum.irk.uksw.edu.pl>;
- 14) udział w szkoleniach i spotkaniach dotyczących procesu rekrutacji;
- 15) utworzenie w danej jednostce stacjonarnego oraz internetowego systemu udzielania kandydatom informacji o zasadach i trybie postępowania rekrutacyjnego;
- 16) prowadzenie doradztwa w zakresie interpretacji ogólnych i uczelnianych przepisów dotyczących rekrutacji.

2. Do zadań Pełnomocnika 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) obsługa tur rekrutacji, tj. dokonywanie kolejnych kwalifikacji w systemie IRK wraz aktualizacją komunikatów dla kandydatów;
- 3) edycja katalogu w IRK, o ile przewodniczący nie wyznaczy do tego zadania innego członka komisji;
- 4) generowanie z systemu IRK decyzji o przyjęciu i nieprzyjęciu na studia;
- 5) moderowanie internetowego forum dyskusyjnego dla kandydatów na studia, dostępnego pod adresem <http://forum.irk.uksw.edu.pl>, o ile przewodniczący wyznaczy Pełnomocnika ds. IRK do tej funkcji;
- 6) zgłaszanie do Biura Rekrutacji postulatów dotyczących organizacyjnych i technicznych rozwiązań w informatycznym systemie obsługującym IRK.

3. Zadania obsługi administracyjnej komisji rekrutacyjnej oraz sekretarza komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej określa przewodniczący tej komisji.

## § 6

Sposób wynagradzania członków komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej, obsługi administracyjnej jednostki rekrutującej oraz sekretarza tejże komisji określa odrębne zarządzenie Rektora.

## § 7

### **Zadania członków Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej**

Do zadań Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej należy:

- 1) koordynacja prac komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących;
- 2) nadzór nad pracą komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących;
- 3) przyjmowanie protokołów i ustnych relacji komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących z wyników postępowania kwalifikacyjnego w celu stwierdzenia prawidłowości jego przebiegu;
- 4) wnioskowanie do Rektora w sprawie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących;

5) nadzór nad przebiegiem egzaminów pisemnych, rozmów kwalifikacyjnych i rozmów kompetencyjnych.

## **§ 8**

### **Sposób i miejsce ogłoszenia wyników postępowania kwalifikacyjnego i rekrutacyjnego**

1. Kryteria ustalania wyników poszczególnych elementów postępowania kwalifikacyjnego, jak również końcowego wyniku postępowania kwalifikacyjnego, a także wyniku postępowania rekrutacyjnego określa uchwała nr 42/2010 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 maja 2010r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia na rok akademicki 2011/12.

2. Wyniki rekrutacji są niezwłocznie podawane do wiadomości kandydatów na kontaktach indywidualnych w systemie IRK oraz publikowane przez przedstawicieli komisji rekrutacyjnych jednostek rekrutujących w formie listy w pliku cyfrowym umieszczonej na stronie internetowej jednostki rekrutującej.

3. Wszystkie zmiany dotyczące statusu kwalifikacji kandydatów na liście rankingowej są systematycznie aktualizowane w systemie IRK na indywidualnych kontaktach kandydatów.

## **§ 9**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UKSW  
Ks. prof. dr hab. Henryk Skorowski