



ZARZĄDZENIE Nr 41/2025
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 4 czerwca 2025 r.

**w sprawie szczegółowych unormowań dotyczących postępowania rekrutacyjnego
na studia wyższe w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
na rok akademicki 2025/2026**

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 1 lit. b Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, w związku z § 3 ust. 3, § 6 ust. 3, § 20 ust. 5, § 23 ust. 1, § 24, § 27 Uchwały Nr 51/2024 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2024 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 2025/2026 (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, zwanym dalej „UKSW”, odbywa się w trybie Uczelnianej Rejestracji Kandydatów, prowadzonej w formie internetowej pod adresem: <https://irk.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 2025/2026, w trybie umożliwiającym rejestrację i modyfikację dokonanych wpisów. Poza tym okresem system IRK będzie działać w trybie informacyjnym (tylko do odczytu), z wyjątkiem czasu koniecznego do przygotowania systemu na potrzeby kolejnej rekrutacji.
5. Rejestrację internetową uznaje się za skuteczną 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 2025/2026 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, spowodowany 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, informację o dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów oraz dane wymagane w postępowaniu kwalifikacyjnym odpowiednio do sytuacji określonych w § 3;
 - 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 naliczonej 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*. W przypadku przelewów zagranicznych opłata rekrutacyjna, której wysokość naliczona jest zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora, dokonywana jest w obcej walucie (EUR/USD) na wyodrębniony, zbiorczy dla tego rodzaju wpłat, numer rachunku widoczny w systemie IRK;
 - 7) umieszcza na osobistym koncie rekrutacyjnym kandydata zdjęcie legitymacyjne w postaci pliku cyfrowego dla potrzeb wydania, w przypadku przyjęcia kandydata na studia, elektronicznej legitymacji studenckiej lub dokumentu mobilnego, o którym mowa w art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o aplikacji mObywatel (Dz. U. z 2024 r. poz. 1275 z późn. zm.), zgodnie z art. 74 ust. 4b pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

§ 3.

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite studia magisterskie, 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 51/2024 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 czerwca 2024 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 2025/2026 (z późn. zm.), zwanej dalej „uchwałą” oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów z uwzględnieniem poziomu.

2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, 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.
3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „starej matury” oraz zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w art. 44zpz. ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.), 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.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie tzw. „starej matury” oraz 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.
5. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite studia magisterskie, legitymujący się dyplomem IB lub dyplomem EB podaje wszystkie wymagane w procesie kwalifikacji na dany kierunek przedmioty określone w *uchwale* oraz wyniki egzaminów z tych przedmiotów z uwzględnieniem poziomu.
6. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, legitymujący się świadectwem maturalnym uzyskanym za granicą, o którym mowa w art. 326a ust. 1 pkt 1 i 4 przesyła poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne kandydata w systemie IRK plik cyfrowy będący skanem lub fotografią stosownego dokumentu, wraz z tłumaczeniem tego dokumentu na język polski poświadczonym przez tłumacza przysięgłego zarejestrowanego w Rzeczypospolitej Polskiej albo osobę zarejestrowaną jako osoba pełniącą funkcję odpowiadającą funkcji tłumacza przysięgłego w Rzeczypospolitej Polskiej w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) albo konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument albo akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument, w celu dokonania weryfikacji, czy wyniki ujęte na tym dokumencie pozwalają na przeliczenie na punkty rekrutacyjne zgodnie z postanowieniami § 3 ust. 1-6 załącznika nr 2 do uchwały.

7. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia, 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. 3 załącznika nr 1 do uchwały albo zaznacza w formularzu opcję „egzamin pisemny” lub „rozmowa kwalifikacyjna” albo podaje średnią z toku studiów oraz zaznacza w formularzu opcję „rozmowa kwalifikacyjna”.
8. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia, legitymujący się dyplomem zagranicznym przesyła poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne kandydata w systemie IRK plik cyfrowy będący skanem lub fotografią stosownego dokumentu, wraz z tłumaczeniem tego dokumentu na język polski poświadczonym przez tłumacza przysięgłego zarejestrowanego w Rzeczypospolitej Polskiej albo osobę zarejestrowaną jako osoba pełniącą funkcję odpowiadającą funkcji tłumacza przysięgłego w Rzeczypospolitej Polskiej w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) albo konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument albo akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument, oraz zaznacza w formularzu opcję „dyplom zagraniczny (odpowiednik polskiego licencjata lub magistra), a następnie opcję „egzamin wstępny”.
9. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia niestacjonarne II stopnia, 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. 3 załącznika nr 1 do uchwały albo zaznacza w formularzu opcję „rozmowa kwalifikacyjna”.
10. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia niestacjonarne II stopnia, legitymujący się dyplomem zagranicznym, zaznacza w formularzu opcję „dyplom zagraniczny (odpowiednik polskiego licencjata lub magistra), a następnie opcję „egzamin wstępny”.

§ 4.

1. 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 § 2 ust. 2 Uchwały Nr 77/2021 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia finalistów i laureatów olimpiad stopnia centralnego na rok akademicki 2025/2026, po zarejestrowaniu się w systemie IRK przesyła poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne 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.
2. 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 § 2 ust. 2 Uchwały Nr 76/2021 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów i zwycięzców konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich oraz organizowanych przez uczelnię na rok akademicki 2025/2026, po zarejestrowaniu się w systemie IRK przesyła poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne 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.

3. W przypadku, gdy kandydat prześle poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne w systemie IRK plik cyfrowy, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2 najpóźniej do końca dnia poprzedzającego ostatni dzień rejestracji na studia, wówczas weryfikacja, czy przesłany dokument daje uprawnienie do uzyskania zwolnienia całkowitego z postępowania kwalifikacyjnego nastąpi najpóźniej do godziny 16 ostatniego dnia rejestracji.
4. W przypadku, gdy kandydat prześle poprzez swoje osobiste konto rejestracyjne w systemie IRK plik cyfrowy, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2 w ostatnim dniu rejestracji, wówczas weryfikacja, czy przesłany dokument daje uprawnienie do uzyskania zwolnienia całkowitego z postępowania kwalifikacyjnego nastąpi w kolejnych dniach. W przypadku zatwierdzenia zwolnienia całkowitego z postępowania kwalifikacyjnego, kandydat otrzyma informację w systemie IRK o tym fakcie (potwierdzenie zwolnienia z opłaty rekrutacyjnej). W przypadku niezatwierdzenia zwolnienia całkowitego z postępowania kwalifikacyjnego, kandydat otrzyma o tym fakcie informację poprzez system IRK lub wiadomość e-mail. W takim przypadku kandydat na własną odpowiedzialność może wnieść opłatę rekrutacyjną po terminie gwarantowanym przez UKSW, uwzględniając wyświetlony na osobistym koncie rejestracyjnym termin, do którego przelew musi dotrzeć na konto bankowe uczelni, aby opłata została automatycznie rozliczona i tym samym przypisana do zapisu na kierunek.
5. 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 samodzielny 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).

§ 5.

1. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych w systemie IRK, ich niewypełnienia lub podania nieprawdziwych informacji, ponosi kandydat.
2. 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.
3. 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, doręczenia w formie elektronicznej – o ile dotyczy kandydata – decyzji administracyjnej w sprawie przyjęcia na studia 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.
4. Informacje przekazane kandydatowi za pomocą 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

§ 6.

1. Kandydat będący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 5:
 - 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 (obligatoryjnie dla osób nieposiadających numeru PESEL, fakultatywnie dla osób posiadających numer PESEL);
 - 3) dokument uprawniający do podjęcia studiów:
 - a) świadectwo dojrzałości w oryginale wydane 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 wydany 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) wydane 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. 44zzp. ust. 2 ustawy o systemie oświaty, albo
 - e) dyplom IB albo dyplom EB, albo
 - f) świadectwo maturalne uzyskane za granicą, w przypadku którego konieczne jest również złożenie:
 - poświadczenia legalności świadectwa i wykazu ocen w formie legalizacji lub apostille,
 - 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 systemie oświaty lub zaświadczenia potwierdzającego, że świadectwo maturalne uzyskane za granicą uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w każdym typie szkoły wyższej w Polsce. Zaświadczenie o uprawnieniach należy wydrukować z systemu „Kwalifikator” na stronie internetowej Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. Jeżeli dane świadectwo nie zostało uwzględnione w systemie „Kwalifikator” wówczas zaświadczenie o uprawnieniach do podjęcia studiów w kraju wydania dokumentu powinno zostać wystawione przez szkołę lub instytucję lub władze

oświatowe kraju, w systemie edukacji którego świadectwo zostało wydane (z tłumaczeniem na język, w którym prowadzone są studia podejmowane przez kandydata). Kandydaci na studia powinni sprawdzić, czy dane świadectwo uprawnia do podjęcia studiów I stopnia/jednolitych magisterskich w „Kwalifikatorze”, który jest dostępny na stronie internetowej Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. Wzór zaświadczenia jest dostępny na stronie internetowej www.uksw.edu.pl/kandydaci w zakładce – Cudzoziemcy;

- 4) potwierdzenie wniesienia opłaty za elektroniczną legitymację studencką (obligatoryjnie dla osób nieposiadających numeru PESEL, fakultatywnie dla osób posiadających numer PESEL);
 - 5) na kierunkach: 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);
 - 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);
 - 8) świadectwo ukończenia szkoły średniej (do wglądu), w przypadku kandydatów ze „starą maturą”, o ile w postępowaniu rekrutacyjnym do obliczenia wyniku rekrutacyjnego została wzięta pod uwagę ocena końcoworoczna z tego świadectwa.
2. Kandydat będący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 5:
- 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. W przypadku dyplomu wydanego za granicą konieczne jest również złożenie:
 - poświadczenia legalności świadectwa i wykazu ocen w formie legalizacji lub apostille;
 - zaświadczenia o nostryfikacji dyplomu, jeśli nostryfikacja jest wymagana lub zaświadczenia potwierdzającego, że dyplom ukończenia studiów wyższych uprawnia do kontynuowania kształcenia na studiach II stopnia w każdym typie szkoły wyższej w Polsce. Zaświadczenie o uprawnieniach należy wydrukować z systemu „Kwalifikator” na stronie internetowej Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. Jeżeli dany dyplom nie został uwzględniony w systemie „Kwalifikator” wówczas zaświadczenie o uprawnieniach do kontynuacji studiów w kraju wydania dokumentu powinno zostać wystawione przez szkołę lub instytucję

lub władze oświatowe kraju, w systemie edukacji którego dyplom został wydany (z tłumaczeniem na język, w którym prowadzone są studia podejmowane przez kandydata). Kandydaci na studia powinni sprawdzić, czy dany dyplom uprawnia do podjęcia studiów II stopnia w „Kwalifikatorze”, który jest dostępny na stronie internetowej Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej. Wzór zaświadczenia jest dostępny na stronie internetowej www.uksw.edu.pl/kandydaci w zakładce – Cudzoziemcy;

- 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 (obligatoryjnie dla osób nieposiadających numeru PESEL, fakultatywnie dla osób posiadających numer PESEL);
 - 7) 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;
 - 8) na kierunku specjalistyczne studia teologiczne (studia w językach: polskim oraz angielskim) opinia proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych niebędących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego);
 - 9) dokument poświadczający znajomość języka angielskiego na kierunkach:
 - a) specjalistyczne studia teologiczne (studia w języku angielskim), zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 11 lit. c uchwały,
 - b) cognitive and clinical neuroscience (studia w języku angielskim), zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 2 lit. c uchwały,
 - c) european public diplomacy (studia w języku angielskim), zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 9 lit. b uchwały.
3. Kandydat niebędący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia I stopnia lub jednolite magisterskie, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 5:
- 1) dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1-8;

- 2) certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie B2 wydany przez Państwową Komisję ds. 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 Rzeczypospolitej Polskiej ani dyplomu ukończenia studiów wydanego przez polską uczelnię;
 - 3) dokument uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Kandydat niebędący obywatelem polskim, ubiegający się o przyjęcie na studia II stopnia, składa następujące dokumenty, z zastrzeżeniem ust. 5:
- 1) dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-10;
 - 2) w przypadku studiów prowadzonych w języku polskim dodatkowo certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie B2 wydany przez Państwową Komisję ds. 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 Rzeczypospolitej Polskiej 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 językach: polskim oraz angielskim) opinia proboszcza miejsca zamieszkania (w przypadku byłych studentów wyższych seminariów duchownych diecezjalnych lub zakonnych niebędących osobami duchownymi lub zakonnymi - zgoda Wielkiego Kanclerza UKSW; w przypadku osób duchownych lub zakonnych - zgoda przełożonego);
 - 5) dokument poświadczający znajomość języka angielskiego na kierunkach:
 - a) specjalistyczne studia teologiczne (studia w języku angielskim) zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 11 lit. c uchwały,
 - b) cognitive and clinical neuroscience (studia w języku angielskim), zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 2 lit. c uchwały,
 - c) european public diplomacy (studia w języku angielskim), zgodnie z § 4 ust. 4 pkt 9 lit. b uchwały.
5. 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, poświadczonego przez tłumacza przysięgłego zarejestrowanego w Rzeczypospolitej Polskiej albo osobę zarejestrowaną jako osoba pełniącą funkcję odpowiadającą funkcji tłumacza przysięgłego w Rzeczypospolitej Polskiej w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) albo konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego

dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument albo akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument.

6. W przypadku, gdy kandydat na studia prowadzone w języku angielskim składa dokument wydany w języku innym niż język polski, zobowiązany jest do złożenia tłumaczenia tego dokumentu na język polski lub język angielski, poświadczonego przez tłumacza przysięgłego zarejestrowanego w Rzeczypospolitej Polskiej albo osobę zarejestrowaną jako osoba pełniącą funkcję odpowiadającą funkcji tłumacza przysięgłego w Rzeczypospolitej Polskiej w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (EOG) lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) albo konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument albo akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument.

Sposób obliczenia wyniku postępowania kwalifikacyjnego

§ 7.

1. Kryteria ustalania wyników poszczególnych elementów postępowania kwalifikacyjnego, końcowego wyniku postępowania kwalifikacyjnego oraz końcowego wyniku postępowania rekrutacyjnego określa uchwała.
2. W przypadku kandydata legitymującego się świadectwem dojrzałości uzyskany 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 uzyskany 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 uzyskany 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 § 3 ust. 2-4.
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 postępowania kwalifikacyjnego punktację z tego przedmiotu, która po przemnożeniu przez odpowiedni przelicznik daje wyższą wartość.

Sposób i miejsce ogłoszenia wyników postępowania kwalifikacyjnego i rekrutacyjnego

§ 8.

1. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego są niezwłocznie podawane do wiadomości kandydatów na osobistych kontach rekrutacyjnych kandydatów w systemie IRK, z zastrzeżeniem ust. 4.
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 postępowania kwalifikacyjnego oraz statusu przyjęcia na studia 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 - decyzja o przyjęciu na studia, zaś w przypadku obywateli polskich - wpis na listę studentów.
7. Ostateczne rozstrzygnięcie o nieprzyjęciu na studia stanowi decyzja o nieprzyjęciu na studia.

Tryb podejmowania decyzji o nieuruchomieniu kierunku studiów lub specjalności

§ 9.

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 może podjąć decyzję o nieuruchamianiu tych studiów w roku akademickim 2025/2026, 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 poprzez osobiste konto rekrutacyjne kandydata w systemie IRK lub 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 kandydatom, którzy złożyli dokumenty decyzje o nieprzyjęciu na studia z powodu nieuruchomienia kierunku lub specjalności.
5. W przypadku, gdy kierunek lub specjalność nie został uruchomiony w trybie określonym w ust. 3, komisja rekrutacyjna jednostki rekrutującej wydaje kandydatom decyzje o nieprzyjęciu na studia z powodu nieuruchomienia kierunku lub specjalności.

Opłaty wnoszone przez kandydatów

§ 10.

1. Kandydat wnosi opłatę rekrutacyjną w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, które są terminami gwarantowanymi przez UKSW.
2. UKSW nie daje zapewnienia, że wpłata dokonana po terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, zostanie automatycznie rozliczona i przypisana w systemie IRK do zapisu na kierunek.
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 rekrutacyjnym 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 w systemie IRK pojawi się potwierdzenie dokonania opłaty.
7. Kandydatowi przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej, w przypadku gdy:
 - 1) kandydat zapisał się na kierunek/specjalność lub kierunki/specjalności, ale opłata rekrutacyjna została wniesiona po terminie gwarantowanym przez UKSW, w związku z czym kandydat nie wziął udziału w rekrutacji - wówczas przysługuje mu zwrot kwoty jaką wniósł, z wyłączeniem sytuacji, w której opłata wniesiona po terminie gwarantowanym przez UKSW, przypisała się w systemie IRK do zapisu na kierunek przed utworzeniem listy rankingowej przez komisję rekrutacyjną jednostki rekrutującej, w związku z czym kandydat wziął udział w postępowaniu kwalifikacyjnym;
 - 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/specjalność - wówczas przysługuje mu zwrot kwoty jaką wniósł;
 - 4) kandydat zapisał się na więcej niż jeden kierunek/specjalność oraz wniósł w terminie gwarantowanym przez UKSW opłatę rekrutacyjną za określony zapis lub zapisy oraz po terminie opłatę za inny zapis lub zapisy, na skutek czego nie wziął udziału w rekrutacji na te kierunki, na których wniósł opłatę po terminie – wówczas przysługuje mu zwrot nadpłaty za zapis lub zapisy, dla którego lub których opłata została wniesiona po terminie;
 - 5) kandydat zapisał się na kierunek, na którym nie jest przeprowadzane postępowanie kwalifikacyjne oraz wniósł opłatę rekrutacyjną za zapis na te studia, ale limit miejsc został wyczerpany zanim kandydat złożył dokumenty – wówczas przysługuje mu zwrot opłaty jaką wniósł za te studia;
 - 6) kandydat zapisał się oraz wniósł opłatę rekrutacyjną za kierunek, na którym elementem postępowania kwalifikacyjnego jest egzamin wstępny, ale nie mógł uczestniczyć w egzaminie i usprawiedliwił oraz udokumentował swoją nieobecność – wówczas przysługuje mu zwrot opłaty jaką wniósł za te studia;
 - 7) kandydat zapisał się na kierunek/specjalność i wniósł opłatę rekrutacyjną za zapis na te studia, ale nie zdał egzaminu maturalnego – wówczas przysługuje mu zwrot opłaty jaką wniósł za te studia;

- 8) kandydat zapisał się na kierunek/specjalność i wniósł opłatę rekrutacyjną za zapis na te studia, ale wstrzymał tę opłatę na swoim osobistym koncie rejestracyjnym w zakładce „Płatności”;
 - 9) kierunek/specjalność, na który zapisał się kandydat, nie został uruchomiony z powodu niewystarczającej liczby zgłoszeń.
8. W przypadkach innych niż wymienione w ust. 7 opłata nie jest zwracana.
 9. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 pkt 1-8, zwrotu opłaty rekrutacyjnej dokonuje się na wniosek kandydata przesłany w formie wiadomości z osobistego konta rekrutacyjnego kandydata w systemie IRK lub podpisany przez kandydata i przesłany drogą przesyłki pocztowej/kurierskiej na adres BRE, bądź złożony w siedzibie BRE. Wymagane jest podanie we wniosku numeru rachunku bankowego do przelewu zwrotu opłaty rekrutacyjnej oraz numeru identyfikacyjnego kandydata.
 10. Zwrotu opłaty rekrutacyjnej na wniosek kandydata, o którym mowa w ust. 9, dokonuje się po zakończeniu procesu rekrutacji w UKSW na semestr zimowy roku akademickiego 2025/2026 - nie później niż do dnia 31 grudnia 2025 r., a w przypadku rekrutacji na semestr letni roku akademickiego 2025/2026 – nie później niż do dnia 15 kwietnia 2026 r.
 11. Jeśli wniosek, o którym mowa w ust. 9 nie zostanie rozpatrzony pozytywnie, informacja o nieprzysługującym zwrocie opłaty rekrutacyjnej jest przekazywana przez BRE za pomocą wiadomości zwrotnej przesyłanej na osobiste konto rekrutacyjne kandydata w systemie IRK lub wiadomości e-mail przesyłanej na adres e-mail wprowadzony przez kandydata do systemu IRK.
 12. W przypadku decyzji o nieuruchamianiu kierunku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, mimo przeprowadzenia rekrutacji na ten kierunek, w sytuacjach, o których mowa w § 9 ust. 2 i 3 kandydatom przysługuje zwrot opłaty rekrutacyjnej w wysokości kwoty wniesionej za rejestrację na ten kierunek, z zastrzeżeniem ust. 15.
 13. Zwrot opłaty rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 12, 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.
 14. 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.
 15. W sytuacji nieruchomości kierunku mimo przeprowadzonej rekrutacji jednostka rekrutująca sporządza listę osób, którym przynależy zwrot opłat wniesionych na rzecz UKSW. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej jednostki rekrutującej przekazuje listę osób do prorektora nadzorującego rekrutację na studia wraz z wnioskiem o wydanie dyspozycji do realizacji zwrotów opłat.
 16. Wszystkie czynności związane z realizacją zwrotu opłat na zasadach określonych niniejszą Procedurą należą do obowiązków Kwestury UKSW.
 17. Kwota zwrotu opłaty rekrutacyjnej może być pomniejszona o koszty wynikające z przeprowadzenia transakcji.
 18. Procedurę zwrotu opłat, innych niż związanych z procesem rekrutacji na studia, wniesionych przez kandydatów, określają odrębne przepisy.

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

§ 11.

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 udzielanie informacji kandydatom na studia przez kanały komunikacji elektronicznej;
 - 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) organizacja egzaminów wstępnych, w przypadku gdy są one elementem postępowania kwalifikacyjnego, w tym przekazanie do BRE informacji o miejscu i godzinach przeprowadzenia egzaminu oraz tezach egzaminacyjnych (o ile dziekan nie wyznaczy do tego zadania osób spoza komisji rekrutacyjnej);
 - 7) wprowadzanie punktacji z egzaminów wstępnych do systemu IRK;
 - 8) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego, w tym bieżąca aktualizacja informacji o statusie kwalifikacji na indywidualnych kontach 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 pisemnych decyzji o nieprzyjęciu na studia dla kandydatów, którzy zrezygnowali z elektronicznego doręczenia decyzji;
 - 12) podejmowanie uchwał, w tym uchwał w sprawie wpisu na listę studentów (zadanie komisji rekrutacyjnej);
 - 13) sporządzenie w formie drukowanej listy rankingowej oraz listy osób przyjętych i nieprzyjętych na studia dla każdego kierunku studiów;
 - 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 2024 poz. 572 z późn. zm.);
 - 16) sporządzenie protokołu z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego;
 - 17) realizowanie procesu weryfikacji zdjęć do elektronicznej legitymacji studenckiej umieszczonych przez kandydatów na osobistych kontach rekrutacyjnych kandydatów w systemie IRK;
 - 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;
- 3) nadzorowanie wykonania przez komisję rekrutacyjną, obsługę komisji i sekretarza komisji zadań określonych w ust. 1;
- 4) podpisanie podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu decyzji o nieprzyjęciu na studia wydawanych kandydatom, którzy wyrazili zgodę na elektroniczne doręczenie decyzji oraz podpisanie decyzji o nieprzyjęciu na studia wydawanych w formie tradycyjnej kandydatom, którzy zrezygnowali z elektronicznego doręczenia decyzji;
- 5) zgłaszanie do BRE postulatów dotyczących organizacyjnych i technicznych rozwiązań, które mogłyby usprawnić proces rekrutacji na studia.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski