

**Zarządzenie Nr 9/2016**  
**Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej**  
**im. Stanisława Staszica w Krakowie**  
**z dnia 11 lutego 2016 r.**

**w sprawie ustalenia szczegółowych zasad organizacji rekrutacji  
na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2016/2017**

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2011 poz. 1188 z późn. zm.) oraz art. 12 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH z dnia 27 maja 2015 roku w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2016/2017, zarządzam co następuje:

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Szczegółowe zasady organizacji rekrutacji dotyczą osób posiadających obywatelstwo polskie oraz cudzoziemców podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, ubiegających się o przyjęcie na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego oraz drugiego stopnia prowadzonych w AGH.
2. Rekrutację na studia w AGH organizują i prowadzą:
  - a) Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne (WKR) wspólne dla wszystkich kierunków, form i stopni studiów prowadzonych przez wydział, powołane przez dziekanów wydziałów;
  - b) Uczelniana Komisja Rekrutacyjna (UKR) powołana przez Rektora AGH za zgodą Senatu AGH.
3. UKR i WKR zobowiązane są do wykonywania swoich obowiązków w terminach określonych w kalendarzu rekrutacji podanym w odrębnym zarządzeniu Rektora AGH, pod warunkiem, że Wydział prowadzi w danym okresie rekrutację na dany stopień i formę studiów.
4. Proces rekrutacji na studia jest prowadzony poprzez elektroniczny system obsługi rekrutacji (interfejsy: *SOR* i *e-Rekrutacja*). W szczególności dotyczy to: rejestracji kandydatów, składania deklaracji, przesyłania elektronicznych kopii dokumentów na etapie wstępnej kwalifikacji, prowadzenia korespondencji bieżącej w sprawach związanych z rekrutacją.
5. Szczegółowe zasady postępowania w poszczególnych etapach rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia określa odpowiednio załącznik nr 1 i 2 niniejszego zarządzenia.
6. Wszystkie czynności związane z obsługą kandydatów na pierwszy rok studiów, w tym składanie i odbieranie przez kandydatów dokumentów związanych z rekrutacją, są wykonywane w pomieszczeniach WKR i UKR lub poprzez elektroniczny system obsługi rekrutacji.
7. Dopuszcza się przesłanie wymaganych dokumentów za pośrednictwem przedsiębiorcy uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej w obrocie krajowym lub zagranicznym, zwanego dalej „pocztą”. Dokumenty powinny być dostarczone do właściwej WKR zgodnie z terminami przewidzianymi na dany etap rekrutacji, wskazanymi w kalendarzu rekrutacji.
8. W imieniu kandydata wszystkie czynności związane z procesem rekrutacji na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2016/2017 mogą wykonywać osoby posiadające pełnomocnictwo w tym zakresie, z notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu kandydata, legitymujące się swoim dowodem osobistym lub paszportem wymienionym w tymże upoważnieniu. Czynności te pełnomocnik musi wykonywać

osobiście. Oryginał pełnomocnictwa należy przechowywać w dokumentacji rekrutacyjnej kandydata. W przypadku pełnomocnictwa ogólnego należy w teczce kandydata przechowywać potwierdzoną kopię takiego dokumentu.

9. Na Wydziałach, na których studenci narażeni są w trakcie studiów na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, w trakcie dokonywania wpisu kandydat otrzymuje skierowanie na badanie lekarskie zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2014 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. 2014 r., poz. 1144). Złożenie orzeczenia lekarskiego wskazującego na brak przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie nauki na danym kierunku studiów jest jednym z warunków dopuszczenia studenta do zajęć (§ 1 ust. 6 Zarządzenia nr 35/2013 Rektora AGH). Informację o czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, występujących w miejscu odbywania studiów przygotowują władze danego wydziału. Skierowanie jest wydawane przez WKR.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, kandydatowi wydawana jest decyzja o przyjęciu na pierwszy rok studiów z zastrzeżeniem dopełnienia czynności polegających na przedstawieniu orzeczenia lekarskiego wskazującego na brak przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie nauki na danym kierunku studiów w terminie wskazanym w tej decyzji. W przypadku niedopełnienia tej czynności lub przedstawienia orzeczenia lekarskiego wskazującego na istnienie przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie nauki na danym kierunku studiów decyzja o przyjęciu podlega uchyleniu.
11. Przy dokonywaniu wpisu na pierwszy rok studiów kandydat może złożyć wnioski o przyznanie miejsca w domu studenckim oraz o udzielenie pomocy materialnej wraz z wymaganymi załącznikami – zgodnie z Regulaminem ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie lub wymaganych odrębnymi, obowiązującymi przepisami.
12. Osoby niepełnosprawne potrzebujące pomocy w zakresie wyrównania szans przy egzaminach wstępnych powinny to zgłosić w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych AGH (BON) najpóźniej 3 dni robocze przed datą zdawania egzaminu. Pomoc BON w tym zakresie może polegać m. in. na pomocy tłumaczy języka migowego, *lipspeakerów*, adaptacji form egzaminu, pomocy asystentów osób niepełnosprawnych.
13. Osoby niepełnoletnie mogą brać udział w rekrutacji pod warunkiem, że wszelkie dokumenty zostaną podpisane przez przedstawiciela ustawowego kandydata.
14. W ramach rekrutacji na pierwszy rok studiów w AGH może być prowadzony nabór główny i nabory dodatkowe w celu wypełnienia, w kolejnych kwalifikacjach, limitów miejsc na pierwszym roku studiów na danych kierunkach. Pod pojęciem „nabór” rozumieć należy kompletny proces rekrutacji zakończony kwalifikacją kandydatów na studia.
15. Nabory dodatkowe ogłasza Rektor AGH. Szczegóły organizacji naborów dodatkowych podaje § 6.

## **§ 2 OBOWIĄZKI WKR i UKR**

1. Do obowiązków WKR należy:
  - a) przyjmowanie od kandydatów wszystkich dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji;
  - b) udzielanie kandydatom informacji i odpowiedzi na pytania w zakresie rekrutacji;
  - c) prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w sprawach rekrutacji będących w kompetencji WKR;
  - d) organizacja egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;

- e) zawiadomienie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego na studia drugiego stopnia;
  - f) w przypadku kandydatów posiadających status studenta – potwierdzanie w SOR spełnienia warunków określonych w art. 9 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH z dnia 27 maja 2015 r.;
  - g) podejmowanie decyzji w formie uchwał w sprawie wyliczenia wartości składnika E wskaźnika rekrutacji W na podstawie wyniku zdanego w pierwszym terminie egzaminu kierunkowego (art. 22 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH z dnia 27 maja 2015 r.);
  - h) podejmowanie decyzji w formie uchwały w sprawie ustalenia wartości minimalnej wskaźnika rekrutacyjnego na poszczególne kierunki, formy i stopnie studiów oraz przyjęcia na studia kandydatów wstępnie zakwalifikowanych według listy rankingowej, których wskaźnik rekrutacyjny jest większy od ustalonej wartości minimalnej;
  - i) podanie do publicznej wiadomości wyników rekrutacji w danym naborze;
  - j) kontrola poprawności danych kandydata zawartych w SOR;
  - k) podejmowanie i wydawanie decyzji o przyjęciu na studia oraz potwierdzanie dokonania wpisu, a także innych dokumentów związanych z rekrutacją kandydata;
  - l) uchylenie decyzji warunkowych oraz wydawanie decyzji w tej sprawie;
  - m) przyjmowanie złożonych przez kandydatów zażaleń i odwołań dotyczących procesu rekrutacji na studia przeprowadzonego przez WKR;
  - n) zbieranie i przekazywanie wszystkich informacji dotyczących organizacji procesu rekrutacji (m. in. siedziba, numery telefonów, adresy IP komputerów, skład WKR w bieżącym naborze) w terminach ustalonych przez UKR;
  - o) składanie podań do Rektora AGH poprzez UKR w sprawie uruchomienia naboru dodatkowego;
  - p) podejmowanie decyzji w sprawie nieuruchomienia kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów.
2. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna sprawuje nadzór nad przebiegiem procesu rekrutacji.
3. W szczególności do obowiązków UKR należy:
- a) kontrola przestrzegania przez WKR prawidłowości prowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - b) organizacja i nadzór nad egzaminem wstępnym z matematyki na studia pierwszego stopnia dla kandydatów, którzy posiadają świadectwo dojrzałości z wynikami egzaminu maturalnego w skali ocen 1-6 lub 2-5 oraz osób, które legitymują się zalegalizowanym lub opatrzonym *apostille* świadectwem lub innym dokumentem uznanym za granicą, uprawniającym do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działa instytucja wydająca świadectwo, uznanym za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości;
  - c) nadzór nad przeprowadzeniem egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;
  - d) zatwierdzanie list kandydatów wstępnie zakwalifikowanych do przyjęcia na poszczególne kierunki, stopnie i formy studiów;
  - e) rozpatrywanie złożonych przez kandydatów zażaleń i odwołań dotyczących procesu rekrutacji na studia przeprowadzonego przez WKR;
  - f) obsługa wniosków o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji;
  - g) przywracanie lub przedłużanie terminu złożenia podania i/lub wpisu na studia dla zakwalifikowanych kandydatów na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego stwierdzającego, że uchybienie terminu przez kandydata nastąpiło bez jego winy;
  - h) prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w sprawach rekrutacji będących w kompetencji UKR;
  - i) wnioskowanie do Rektora o ogłoszenie naborów dodatkowych na podstawie wniosków złożonych przez WKR;

- j) przyjmowanie wniosków dotyczących zmiany danych w systemie *e-Rekrutacja*;
- k) zbieranie informacji niezbędnych dla organizacji procesu rekrutacji i funkcjonowania elektronicznego systemu rekrutacji;
- l) sprawozdawczość z przebiegu rekrutacji na studia w AGH.

### § 3 REJESTRACJA KANDYDATÓW

1. W celu przystąpienia do procesu rekrutacji na studia w AGH należy dokonać rejestracji w systemie *e-Rekrutacja* wypełniając formularz dostępny na stronie internetowej:

***www.rekrutacja.agh.edu.pl***

Rejestracja może być dokonana jedynie w terminach wyszczególnionych w kalendarzu rekrutacji.

2. Osoba, która złożyła co najmniej jedną deklarację uczestniczenia w rekrutacji, zostaje kandydatem dopiero po uiszczeniu opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, zgodnie z § 4 ust. 2 i 3 niniejszego zarządzenia.
3. **Kandydat ponosi wszelkie konsekwencje błędnego dokonania rejestracji w systemie *e-Rekrutacja*, błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji niezgodnych z przedstawianymi dokumentami.**
4. Kandydat może samodzielnie dokonać zmian deklaracji i danych osobowych w systemie *e-Rekrutacja* w terminie przewidzianym na rejestrację. Poza tym terminem zmiany mogą być dokonane przez WKR lub UKR na wniosek kandydata lub na podstawie przedłożonych dokumentów.
5. AGH nie ponosi odpowiedzialności za niemożność dokonania rejestracji lub dokonania zmian spowodowanej awariami sieci telekomunikacyjnych niezależnymi od AGH oraz okresowymi przeciążeniami serwerów AGH.
6. Zarejestrowana osoba może złożyć deklaracje uczestniczenia w rekrutacji zarówno na studia stacjonarne, jak i na studia niestacjonarne, pierwszego oraz drugiego stopnia (w przypadku ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich). Wykluczone jest równoczesne uczestnictwo w rekrutacji na pierwszy i drugi stopień tego samego kierunku na tym samym wydziale, niezależnie od formy studiów.
7. Kandydat może złożyć na daną formę studiów (stacjonarne lub niestacjonarne):
  - a) w przypadku studiów pierwszego stopnia – maksymalnie do pięciu deklaracji;
  - b) w przypadku studiów drugiego stopnia – jedną deklarację.
8. Obowiązkiem kandydata jest bieżące sprawdzanie informacji dostępnych w systemie *e-Rekrutacja* i zapoznawanie się z wysyłanymi komunikatami.

### § 4 OPŁATY

1. W rekrutacji na rok akademicki 2016/2017 wysokość opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, zwanej dalej „opłatą rekrutacyjną”, ustali Rektor AGH odrębnym zarządzeniem. **Wysokość opłaty rekrutacyjnej jest zależna od liczby złożonych deklaracji. Dla każdej deklaracji jest wymagana odrębna opłata.**
2. Opłata rekrutacyjna w wysokości określonej w ust. 1 winna być uiszczona na rachunek bankowy AGH, którego numer zostanie podany osobie zarejestrowanej w systemie *e-Rekrutacja* po poprawnym złożeniu deklaracji na dany stopień i formę studiów, a w przypadku cudzoziemców dodatkowo po formalnym potwierdzeniu przez Centrum Studentów Zagranicznych AGH (CSZ) prawa kandydata do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich.
3. Opłata rekrutacyjna winna być uiszczona do dnia poprzedzającego ogłoszenie wyników wstępnej kwalifikacji kandydatów na dany kierunek studiów. **Za dzień uiszczenia**

**opłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego AGH**, o którym mowa w ust. 2.

4. Opłata rekrutacyjna może być zwrócona kandydatowi, na wniosek złożony do UKR, jedynie w przypadku:
  - a) złożenia, w WKR lub poprzez system *e-Rekrutacja*, pisemnej rezygnacji z rekrutacji co najmniej dzień przed podanym terminem wstępnej kwalifikacji;
  - b) niedopuszczenia do wstępnej kwalifikacji kandydata z powodu uiszczenia opłaty rekrutacyjnej po upływie wymaganego terminu;
  - c) usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie wstępnym;
  - d) nieuruchomienia studiów na danym kierunku.
5. Opłata rekrutacyjna nie jest zwracana w przypadku niezakwalifikowania kandydata na pierwszy rok studiów na danym kierunku.
6. Koszt wydania elektronicznej legitymacji studenckiej (ELS) regulują odrębne przepisy. Opłatę za ELS należy uiścić na ten sam rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2.
7. Zasady wydawania ELS reguluje Zarządzenie nr 25/2015 Rektora AGH z dnia 8 lipca 2015 r.
8. Wnioski o zwrot opłaty rekrutacyjnej i opłaty za ELS mogą być składane najpóźniej w terminie do jednego roku od dnia zakończenia danej rekrutacji, której dotyczy wnioski – ze względu na możliwość weryfikacji danych osobowych. Za dzień zakończenia rekrutacji uznaje się datę zakończenia rekrutacji w danym okresie podaną odpowiednio w art. 6 i 7 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH z dnia 27 maja 2015 r.
9. Wnioski o zwrot opłaty rekrutacyjnej i opłaty za ELS kandydat może składać poprzez system elektroniczny *e-Rekrutacja* w okresie rekrutacji, a poza tym okresem na konto e-mail: [rekrutacja@agh.edu.pl](mailto:rekrutacja@agh.edu.pl) lub za pośrednictwem poczty.

## § 5

### ZAŻALENIA I ODWOŁANIA

1. Kandydaci lub osoby, które nie zostały wstępnie zakwalifikowane na pierwszy rok studiów, mogą w terminie 14 dni od daty ogłoszenia wyników kwalifikacji złożyć (osobiście, za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* lub pocztą) pisemne zażalenie dotyczące postępowania rekrutacyjnego przeprowadzonego w WKR.
2. Zażalenie, o którym mowa w ust. 1, kierowane jest do UKR za pośrednictwem WKR właściwej dla kierunku wymienionego w danej deklaracji. Dane kontaktowe WKR są podane na stronie internetowej AGH pod adresem: <http://www.agh.edu.pl/kandydaci/kontakt/wydzialowe-komisje-rekrutacyjne/>.
3. W ciągu 3 dni od daty wpłynięcia zażalenia jest ono przekazywane przez WKR do UKR wraz z wyjaśnieniem na piśmie zastrzeżeń opisanych w zażaleniu oraz stosowną dokumentacją.
4. UKR wyjaśnia podniesione przez kandydata zastrzeżenia, a następnie wydaje postanowienie w danej sprawie.
5. Postanowienie, o którym mowa w ust. 4, wydane zostanie w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia zażalenia i dostarczone kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Postanowienie to jest ostateczne.
6. Kandydaci mogą w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji WKR w sprawie przyjęcia na pierwszy rok studiów złożyć odwołanie od tej decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia trybu i/lub warunków rekrutacji na studia.
7. Odwołania od decyzji WKR kierowane są do UKR za pośrednictwem WKR, która wydała zaskarżoną decyzję.
8. W ciągu 3 dni od daty wpłynięcia odwołania, WKR, która wydała decyzję, przekazuje do UKR złożone odwołanie wraz z wyjaśnieniem na piśmie okoliczności podniesionych przez kandydata oraz dokumentacją dotyczącą kandydata – z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Jeżeli WKR, która wydała zaskarżoną decyzję uzna odwołanie od jej postanowień za zasadne w całości, to może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną

decyzję. Nowa decyzja WKR zostanie przesłana kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru z jednoczesnym powiadomieniem UKR o rozpatrzeniu sprawy.

10. UKR wyjaśnia podniesione przez kandydata okoliczności naruszenia trybu i/lub warunków rekrutacji na studia, a następnie wydaje decyzję, w której:
  - a) utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję albo,
  - b) uchyla zaskarżoną decyzję w całości albo w części i w tym zakresie orzeka co do istoty sprawy albo,
  - c) umarza postępowanie odwoławcze.
11. UKR wydaje decyzję w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia odwołania i przesyła ją kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Decyzja UKR jest ostateczna.
12. Zażalenia i odwołania są składane oddzielnie dla każdej deklaracji.
13. W szczególnych przypadkach zażalenia i odwołania mogą być składane w UKR, to jest:
  - a) po zakończeniu prac WKR;
  - b) w przypadku składania kilku odwołań/zastrzeżeń równocześnie dotyczących tej samej rekrutacji;
  - c) w przypadku odwołań/zastrzeżeń dotyczących zmiany danych w systemie *e-Rekrutacja*, które mogą być dokonane tylko centralnie.

## **§ 6**

### **NABORY DODATKOWE**

1. W przypadku niewypełnienia limitów miejsc na pierwszym roku studiów w AGH na kierunkach prowadzonych przez Wydziały w trakcie naboru zasadniczego, Rektor może ogłosić nabór dodatkowy na te kierunki na podstawie wniosku UKR w tej sprawie przygotowanego na podstawie złożonych podań przez poszczególne WKR.
2. WKR w ostatnim dniu dokonywania wpisów na studia w danym naborze, podanym w kalendarzu rekrutacji, składa w UKR podanie o uruchomienie naboru dodatkowego na danym kierunku i formie studiów.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, UKR przygotowuje na podstawie podań, o których mowa w ust. 2, wraz z listą kierunków, których to dotyczy.
4. Ostateczna liczba wolnych miejsc na poszczególnych kierunkach zostanie ustalona w dniu rankingowania w trakcie naboru dodatkowego na podstawie liczby dotychczas wpisanych kandydatów.

## **§ 7**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

1. Szczegółowe zasady organizacji rekrutacji mogą ulec zmianie tylko w przypadku zmiany uwarunkowań zewnętrznych lub nadrzędnych aktów wewnętrznych AGH.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

#### **ZAŁĄCZNIKI:**

1. Szczegółowe zasady postępowania w poszczególnych etapach rekrutacji na studia pierwszego stopnia.
2. Szczegółowe zasady postępowania w poszczególnych etapach rekrutacji na studia drugiego stopnia.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka

## NABÓR NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

### A. SKŁADANIE DEKLARACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Po zarejestrowaniu swoich danych w systemie *e-Rekrutacja* kandydat na studia pierwszego stopnia może złożyć maksymalnie do pięciu deklaracji kierunku, na który będzie składane podanie, przy czym wśród wskazanych kierunków studiów **nie może znajdować** się kierunek, na którym dana osoba aktualnie studiuje na tym samym wydziale AGH.
2. Deklaracja jest ważna po uiszczeniu opłaty na rachunek bankowy AGH. Opłaty są przypisywane do deklaracji chronologicznie, zgodnie z kolejnością ich składania.
3. Zmian wskazanych kierunków w deklaracjach można dokonywać samodzielnie tylko do końca okresu przeznaczanego na rejestrację kandydatów określonego w kalendarzu rekrutacji.

### B. WPROWADZANIE WYNIKÓW EGZAMINU MATURALNEGO

1. Przed zakończeniem okresu przeznaczanego na rejestrację kandydat nie ma obowiązku składania w WKR świadectwa dojrzałości. Istnieje możliwość samodzielnego wprowadzenia przez kandydata wyników egzaminu maturalnego do systemu *e-Rekrutacja* oraz ich poprawiania w okresie przeznaczonym na rejestrację kandydatów.
2. Kandydat powinien wprowadzić wyniki z części pisemnej egzaminu maturalnego dla wszystkich przedmiotów wymienionych na świadectwie dojrzałości oraz na ewentualnych aneksach do świadectwa lub na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów. **Kandydat ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z wprowadzenia błędnych wyników. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, kandydat powinien kontaktować się z WKR właściwą dla danego kierunku wymienionego w deklaracji.**
3. Wyniki egzaminu maturalnego kandydata pobierane są z Krajowego Rejestru Matur (KReM) pod warunkiem, że przy składaniu deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego kandydat wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla celów związanych z egzaminem i procesem rekrutacji na studia. Pobrane wyniki są porównywane z wynikami wprowadzonymi przez kandydata. W przypadku wystąpienia różnic kandydat otrzymuje komunikat ze stosowną informacją i prośbą o korektę.
4. Kandydat posiadający **świadectwo dojrzałości z wynikami egzaminu maturalnego w skali ocen 1-6 lub 2-5:**
  - a) zamiast wyników, o których mowa w ust. 2, może wprowadzić oceny z przedmiotu głównego wymienionego w tabeli 1 uchwały nr 68/2015 ze świadectwa dojrzałości tylko w przypadku, gdy do żadnego z nich nie przystępował na egzaminie dojrzałości lub może przystąpić do egzaminu wstępnego z matematyki organizowanego przez AGH w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji zaznaczając odpowiednią pozycję formularza w systemie *e-Rekrutacja* podczas składania deklaracji elektronicznej;
  - b) kandydat, w ewentualnych naborach dodatkowych, ma możliwość zmiany decyzji o której mowa w lit. a na podstawie oświadczenia złożonego poprzez system *e-Rekrutacja* lub w siedzibie UKR w nieprzekraczalnym terminie 1 dnia przed kwalifikacją w danym naborze z zastrzeżeniem, że egzamin wstępny z matematyki jest organizowany tylko i wyłącznie w terminach określonych w kalendarzu rekrutacji i chęć kwalifikacji na studia na podstawie jego wyniku możliwa jest tylko i wyłącznie po uzyskaniu pozytywnych wyników z tego egzaminu w tych terminach;
  - c) niezależnie od decyzji, o której mowa w lit. a, kandydat wprowadza ocenę z języka obcego nowożytnego według zasad wymienionych w art. 15 ust. 2 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH.

5. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane za granicą**:
- a) przeliczenia ocen na skalę punktową od 0 do 100%, proporcjonalnie do skali ocen stosowanej na przedłożonym świadectwie, dokonuje Centrum Studentów Zagranicznych AGH (CSZ), które następnie wprowadza wyniki do systemu *e-Rekrutacja*;
  - b) w uzasadnionych przypadkach UKR, na wniosek kandydata, może wyrazić zgodę na przystąpienie do egzaminu wstępnego z matematyki organizowanego przez AGH i poddaniu się kwalifikacji na podstawie uzyskanego wyniku w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji;
  - c) w celu przeliczenia ocen kandydat zobowiązany jest, przed upływem okresu przeznaczanego na rejestrację, złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* w formie elektronicznej:
    - zalegalizowane lub opatrzone *apostille* świadectwo dojrzałości lub inny dokument uzyskany za granicą, uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca świadectwo, zgodnie z zarządzeniem Rektora AGH w sprawie zasad podejmowania i odbywania studiów wyższych w AGH przez osoby niebędące obywatelami polskimi,
    - suplement bądź inny oficjalny dokument obejmujący przedmioty, jeżeli nie są wskazane w świadectwie lub innym dokumencie uzyskanym za granicą, zaliczone przez kandydata w szkole średniej wraz z uzyskanymi ocenami,
    - dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest ona wskazana w świadectwie lub innym dokumencie uzyskanym za granicą, potwierdzony przez szkołę średnią, którą ukończył kandydat;
  - d) kandydat zobowiązany jest złożyć równocześnie tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w lit. c sporządzone przez osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument;
  - e) cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich oprócz dokumentów określonych w lit. c-d zobowiązani są także, przed upływem okresu przeznaczanego na rejestrację, złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* w formie elektronicznej:
    - dokument uprawniający do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z zarządzeniem Rektora AGH w sprawie zasad podejmowania i odbywania studiów wyższych w AGH przez osoby niebędące obywatelami polskimi,
    - dokument potwierdzający tożsamość kandydata (np. paszport).
  - f) w oparciu o dokumenty wymienione w lit. e, CSZ potwierdzi formalnie w systemie *e-Rekrutacja* prawo kandydata do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich. Jedynie po formalnym potwierdzeniu możliwe będzie złożenie przez kandydata cudzoziemca deklaracji kierunku.
6. Kandydat, który poddaje się kwalifikacji na podstawie wyniku **olimpiady**, zobowiązany jest, przed upływem okresu przeznaczanego na dokonanie rejestracji,

umieścić w systemie *e-Rekrutacja* elektroniczną kopię zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady.

### C. ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

1. Kandydat może być wstępnie zakwalifikowany na każdy zadeklarowany w systemie *e-Rekrutacja* kierunek studiów w przypadku spełnienia warunków rekrutacji.
2. Kandydaci, którzy złożyli poprzez system *e-Rekrutacja* **zaświadczenie stwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady**, mają pierwszeństwo we wstępnej kwalifikacji na dany kierunek przed kandydatami kwalifikowanymi na podstawie wskaźnika rekrutacji.
3. Wartość wskaźnika rekrutacji kandydata wyliczana jest według zasad podanych w uchwale nr 68/2015 Senatu AGH na podstawie wyników znajdujących się w systemie *e-Rekrutacja* w chwili rankingowania. Za poprawność wyników znajdujących się w systemie odpowiada kandydat.
4. Dla każdego kierunku studiów tworzona jest odrębna lista rankingowa zawierająca nazwiska kandydatów. Wstępną kwalifikację na studia otrzymują kandydaci posiadający wartość wskaźnika rekrutacji nie mniejszą niż wartość ustalona uchwałą WKR. Jeżeli na liście rankingowej znajdują się kandydaci o jednakowej wartości wskaźnika rekrutacji większej lub równej wartości minimalnej, to wszyscy muszą znaleźć się na liście wstępnie zakwalifikowanych.
5. Opublikowanie wyników wstępnej kwalifikacji następuje poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeniowych WKR wartości minimalnych wskaźników pozwalających na przyjęcie na dany kierunek studiów w danym naborze oraz list kandydatów. Listy zawierają nazwisko, imiona oraz numer rekrutacyjny zakwalifikowanych kandydatów.
6. Na koncie kandydata w systemie *e-Rekrutacja* umieszczane są komunikaty o wynikach wstępnej kwalifikacji na dany kierunek studiów. W przypadku zakwalifikowania kandydata otrzymuje on również „wezwanie do uzupełnienia dokumentów” koniecznych do rozpatrzenia podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów.
7. Liczba powyższych komunikatów jest zależna od liczby złożonych deklaracji oraz statusu kwalifikacji na dany kierunek studiów.

### D. SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA STUDIA

1. Kandydat wstępnie zakwalifikowany na studia, zgodnie z tytułem C niniejszego załącznika, może podjąć studia tylko na jednym kierunku studiów, na który został zakwalifikowany.
2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest w **nieprzekraczalnym terminie przeznaczonym na składanie podań wymienionym w kalendarzu rekrutacji** złożyć, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188 z późn. zm.), we właściwej WKR następujące dokumenty:
  - a) wydrukowane z systemu *e-Rekrutacja* i własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów, zawierające wypełnioną ankietę osobową, zweryfikowaną przez WKR z danymi zawartymi w dowodzie osobistym kandydata bądź innym dokumencie tożsamości – w przypadku kandydatów na studia niebędących obywatelami polskimi;
  - b) oryginał świadectwa dojrzałości, wraz z ewentualnym zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego, celem weryfikacji ocen wprowadzonych do systemu i wykonania kopii do teczki akt osobowych;
  - c) w przypadku kandydatów będących laureatami oraz finalistami olimpiad stopnia centralnego – zaświadczenie stwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady celem weryfikacji prawa do kwalifikacji z pominięciem warunków rekrutacji i wykonania kopii do teczki akt osobowych,

- d) w przypadku kandydatów posiadających status studenta na studiach stacjonarnych wymagane jest złożenie dokumentów potwierdzających spełnienie warunków określonych w art. 9 uchwały Senatu AGH nr 68/2015.
3. W przypadku występowania różnic pomiędzy danymi w systemie *e-Rekrutacja*, a złożonymi dokumentami, WKR dokonuje korekty w systemie *e-Rekrutacja*. Jeżeli po korekcie wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikacyjnej dla danego kierunku status kandydata zostaje zmieniony na „niezakwalifikowany”.
  4. WKR podejmuje kolegialnie decyzję w formie uchwały o przyjęciu na studia zakwalifikowanych kandydatów, którzy złożą stosowne dokumenty. Uchwała jest podejmowana bezwzględną większością głosów.
  5. WKR ma możliwość podjęcia uchwały o upoważnieniu wybranych członków WKR do podpisywania w imieniu WKR decyzji indywidualnych dla poszczególnych kandydatów.
  6. WKR wydaje kandydatowi indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów**. Drugi egzemplarz, opatrzony potwierdzeniem odbioru decyzji przez kandydata, umieszczany jest w teczce akt osobowych kandydata, która po zakończeniu rekrutacji przekazywana jest do dziekanatu wydziału.
  7. Kandydatowi, który przesłał za pośrednictwem poczty lub złożył własnoręcznie podpisane dokumenty za pośrednictwem innych osób (podanie oraz wszystkie wymagane dokumenty), WKR wysyła indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczce akt osobowych.

## E. WPISY NA STUDIA

1. Kandydat posiadający decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów zobowiązany jest, w nieprzekraczalnym terminie przeznaczonym na wpisy na studia, wymienionym w kalendarzu rekrutacji, dokonać wpisu na studia. Po upływie tego terminu dokonanie wpisu będzie niemożliwe.
2. Kandydaci wstępnie zakwalifikowani na studia mogą dokonać wpisu w tym samym terminie, w którym składają podanie o przyjęcie na studia.
3. W celu dokonania wpisu na studia kandydat zobowiązany jest dopełnić w WKR następujące czynności:
  - a) przedstawić do wglądu ważny dowód osobisty celem weryfikacji tożsamości i wykonania jego kopii do teczki akt osobowych, ewentualnie (w przypadku cudzoziemców) inny dokument potwierdzający tożsamość, np. paszport;
  - b) złożyć potwierdzenie wniesienia opłaty za ELS, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszego zarządzenia;
  - c) złożyć wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę informacyjną na pierwszy rok studiów wydrukowaną z systemu *e-Rekrutacja*;
  - d) złożyć jedną aktualną, kolorową fotografię (w stroju oficjalnym), spełniającą wymagania fotografii do dowodu osobistego, opisaną z tyłu imieniem, nazwiskiem i numerem PESEL, oraz – za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* – jej wersję elektroniczną;
  - e) w przypadku studiów stacjonarnych – złożyć wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata na studia w AGH o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej;
  - f) podpisać w obecności pracownika WKR dwa egzemplarze umowy, o której mowa w art. 160a ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
  - g) w przypadku kandydatów na studia posiadających wykształcenie uzyskane za granicą należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały wszystkich

- dokumentów, o których mowa w tytule B ust. 5 celem wykonania przez WKR poświadczonych kopii tych dokumentów;
- h) w przypadku cudzoziemców podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, posiadających wykształcenie uzyskane za granicą, należy dodatkowo złożyć:
- odpowiedni dokument językowy, poświadczający znajomość języka, w którym będą prowadzone studia,
  - zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia, wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza, chyba że kandydat w trakcie wpisu jest kierowany na badania lekarskie ze względu na narażenie na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia,
  - polisę ubezpieczeniową na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub dokument potwierdzający przystąpienie do ubezpieczenia w polskim Narodowym Funduszu Zdrowia (ubezpieczenie zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 z późn. zm.) lub podrózne ubezpieczenie medyczne o minimalnej kwocie ubezpieczenia w wysokości 30 000 euro, ważne przez okres planowanego pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pokrywające wszelkie wydatki, które mogą wyniknąć podczas pobytu na tym terytorium w związku z koniecznością podróży powrotnej z powodów medycznych, potrzebą pilnej pomocy medycznej, nagłym leczeniem szpitalnym lub ze śmiercią, w którym ubezpieczyciel zobowiązuje się do pokrycia kosztów udzielonych ubezpieczonemu świadczeń zdrowotnych bezpośrednio na rzecz podmiotu udzielającego takich świadczeń, na podstawie wystawionego przez ten podmiot rachunku;
- i) jeżeli wymagane jest uznanie świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą – należy złożyć decyzję administracyjną kuratora oświaty w sprawie jego uznania za dokument potwierdzający w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie średnie i uprawnienie do kontynuacji nauki, w tym uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe, z uwzględnieniem zakresu uprawnień w państwie wydania świadectwa lub innego dokumentu, zwaną dalej decyzją administracyjną kuratora oświaty, albo zaświadczenie o złożeniu w kuratorium oświaty dokumentów niezbędnych do uznania świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą.
4. W przypadku złożenia w trakcie wpisu zaświadczenia o złożeniu w kuratorium oświaty dokumentów niezbędnych do uznania świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą:
- a) decyzję administracyjną kuratora oświaty należy złożyć w dziekanacie, niezwłocznie po jego uzyskaniu w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów;
  - b) kandydat otrzymuje decyzję o przyjęciu na studia z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie decyzji administracyjnej kuratora oświaty we wskazanym terminie spowoduje wszczęcie postępowania w sprawie uchylenia decyzji o przyjęciu na pierwszy rok studiów;
  - c) w przypadku nieprzedstawienia decyzji administracyjnej kuratora oświaty we wskazanym terminie właściwy dziekan wydziału zobowiązany jest odmówić dokonania wpisu na drugi semestr studiów, niezwłocznie poinformować o tym fakcie UKR **oraz, gdy dotyczy to cudzoziemca, CSZ.**
5. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich wyżej wymienionych dokumentów WKR wpisuje kandydata na pierwszy rok studiów i wydaje kandydatowi **potwierdzenie dokonania wpisu na studia.**

6. Kandydatowi, który przesłał pocztą dokumenty wymagane do dokonania wpisu na studia, WKR wysyła **potwierdzenie dokonania wpisu na studia** za pośrednictwem poczty za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczce akt osobowych kandydata, nie później niż w ostatnim dniu okresu przeznaczanego na wpisy kandydatów na studia.
7. W przypadku, gdy kandydat korzysta z możliwości złożenia podania na studia i dokonania wpisu na pierwszy rok studiów w tym samym terminie poprzez przesłanie wszystkich niezbędnych dokumentów pocztą, WKR może wysłać **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów i potwierdzenie dokonania wpisu na studia** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w tej samej przesyłce pocztowej.

## NABÓR NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

### A. SKŁADANIE DEKLARACJI ELEKTRONICZNEJ

1. Na studia drugiego stopnia w AGH można złożyć jedną deklarację na jeden kierunek studiów. Wskazany kierunek **nie może być** kierunkiem, na którym dana osoba aktualnie studiuje na tym samym wydziale AGH.
2. Zmiana deklaracji może być dokonana do chwili otrzymania zawiadomienia o egzaminie wstępnym na studia.
3. Kandydat winien przed zakończeniem okresu przeznaczanego na rejestrację uiścić opłatę, o której mowa w § 4 ust. 2, na rachunek bankowy AGH i złożyć poprzez system *e-Rekrutacja* elektroniczne kopie następujących dokumentów:
  - a) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich (w przypadku, gdy **dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany**, dopuszczalne jest złożenie zaświadczenia o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym);
  - b) zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach i skali ocen obowiązującej w uczelni, w której kandydat uzyskał dyplom lub suplement do dyplomu, jeżeli zawiera te informacje; wartość średniej do systemu *e-Rekrutacja* wprowadza WKR;
4. W przypadku kandydatów na studia (obywateli polskich albo cudzoziemców podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich) posiadających **wykształcenie uzyskane za granicą**:
  - a) przeliczenia ocen na skalę ocen obowiązującą w AGH proporcjonalnie do skali ocen, w jakiej zostały wystawione oceny na dyplomie, o którym mowa w lit. b, oraz ustalenia wartości średniej ocen ze studiów dokonuje CSZ, które następnie wprowadza wyniki do systemu *e-Rekrutacja*;
  - b) w celu przeliczenia ocen kandydat zobowiązany jest, przed upływem okresu przeznaczanego na rejestrację, złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* w formie elektronicznej:
    - zalegalizowany lub opatrzony *apostille* dyplom ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia lub inny dokument ukończenia uczelni za granicą, uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca dyplom;
    - suplement bądź inny oficjalny dokument obejmujący przedmioty, jeżeli nie są wskazane w dyplomie lub innym dokumencie o ukończeniu uczelni za granicą, zaliczone przez kandydata w ramach odbytych dotychczas studiów obejmujący w szczególności wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, seminaria, projekty wraz z uzyskanymi ocenami;
    - dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest ona wskazana w dyplomie lub innym dokumencie ukończenia uczelni za granicą, potwierdzony przez uczelnię, którą ukończył;
  - c) kandydat zobowiązany jest złożyć równocześnie tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w lit. b sporządzone przez osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny

państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument;

- d) cudzoziemcy podejmujący studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, oprócz dokumentów określonych w lit. b-c, zobowiązani są także przed upływem okresu przeznaczanego na rejestrację, złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* w formie elektronicznej:
- dokument uprawniający do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich zgodnie z zarządzeniem Rektora AGH w sprawie zasad podejmowania i odbywania studiów wyższych w AGH przez osoby niebędące obywatelami polskimi,
  - dokument potwierdzający tożsamość kandydata (np. paszport).
- e) w oparciu o dokumenty wymienione w lit. d CSZ potwierdzi formalnie w systemie *e-Rekrutacja* prawo kandydata do podjęcia studiów na zasadach obowiązujących obywateli polskich. Jedynie po formalnym potwierdzeniu, możliwe będzie złożenie przez kandydata cudzoziemca deklaracji kierunku.

## **B. ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA**

1. Podstawą kwalifikacji jest wartość wskaźnika rekrutacji obliczona według wzoru zamieszczonego w uchwale nr 68/2015 Senatu AGH, na podstawie wprowadzonych wyników egzaminu wstępnego oraz średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach.
2. WKR tworzy listy kwalifikacyjne oddzielnie dla każdego kierunku studiów. Wstępną kwalifikację na studia otrzymują osoby posiadające wartość wskaźnika rekrutacji nie mniejszą niż wartość ustalona uchwałą WKR. Jeżeli na liście kwalifikacyjnej znajdują się kandydaci o jednakowej wartości wskaźnika większej lub równej wartości kwalifikacyjnej to wszyscy muszą znaleźć się na liście zakwalifikowanych.
3. Opublikowanie wyników rekrutacji nastąpi poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeniowych WKR list kandydatów, którzy zostali wstępnie zakwalifikowani do przyjęcia na studia. Listy zawierają nazwisko, imiona oraz numer rekrutacyjny kandydatów.
4. Na koncie kandydata w systemie *e-Rekrutacja* umieszczane jest zawiadomienie o zakwalifikowaniu na dany kierunek studiów oraz „wezwanie do uzupełnienia dokumentów” koniecznych do rozpatrzenia podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów.

## **C. EGZAMIN WSTĘPNY**

1. Kandydaci na studia drugiego stopnia przystępują do egzaminu wstępnego.
2. O miejscu i terminie egzaminu zawiadamia kandydatów WKR poprzez system *e-Rekrutacja*.
3. Egzamin wstępny może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej. Szczegółowe zasady organizacji egzaminu wstępnego określa tytuł D niniejszego załącznika.
4. Zakres i forma egzaminu zostaną podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych poszczególnych wydziałów w terminie do 30 maja 2016 r. dla rekrutacji letniej oraz do 28 listopada 2016 r. dla rekrutacji zimowej.
5. W przypadku, gdy Wydział uzna możliwość kwalifikowania kandydatów na studia na podstawie wyników egzaminu kierunkowego, celem zapewnienia warunku zapisanego w art. 22 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH, WKR powinien sprawdzić zgodność zakresu i formy egzaminu kierunkowego i wstępnego (m.in. poprzez wizytację danego egzaminu) i sporządzić protokół z przebiegu tych czynności, który powinien być przechowywany w archiwum rekrutacyjnym przez okres co najmniej 1 roku liczony od dnia zakończenia rekrutacji

6. Kandydat , który spełnia warunki określone w art. 22 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH, chcąc poddać się rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego, musi złożyć we właściwej WKR własnoręcznie podpisane oświadczenie w tej sprawie.
7. WKR wprowadza do systemu *e-Rekrutacja* wyniki egzaminu wstępnego lub egzaminu kierunkowego na podstawie kopii protokołu egzaminu kierunkowego.
8. Egzaminy wstępne przeprowadzane są podczas postępowania rekrutacyjnego na studia drugiego stopnia w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji.
9. Szczegółowe terminy egzaminów wraz z godziną ich rozpoczęcia i czasem trwania oraz listy sal egzaminacyjnych wraz z liczbą miejsc dla kandydatów muszą być dostarczone do UKR w terminie dla rekrutacji letniej –do 30 czerwca 2016 r., a dla rekrutacji zimowej - do 30 stycznia 2017 r.

#### **D. ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINU WSTĘPNEGO**

1. WKR odpowiada za organizację i nadzór nad przebiegiem egzaminu wstępnego. Wydziałowa Komisja Egzaminacyjna (WKE) odpowiada za kwestie merytoryczne egzaminu wstępnego.
2. Egzamin wstępny przeprowadza WKR oraz powołana przez Dziekana WKE, która składa się z co najmniej z trzech osób wraz z przewodniczącym. Liczebność komisji powinna być zależna od liczby kandydatów na studia. W przypadku, gdy zakres i forma egzaminu kierunkowego są identyczne z zakresem i formą egzaminu wstępnego na drugi stopień studiów na tym kierunku oraz pozytywnej decyzji WKR w sprawie skorzystania z art. 22 uchwały nr 68/2015 Senatu AGH, funkcję WKE może pełnić komisja powołana dla celu przeprowadzania egzaminu kierunkowego.
3. Dla egzaminów pisemnych WKR ustala sale, w których mają one być przeprowadzone, kierowników oraz skład obsługi tych sal.
4. Zestawy pytań egzaminacyjnych przygotowuje WKE. Każdemu pytaniu przypisana jest z góry określona liczba punktów za pełną odpowiedź, a liczebność pytań w zestawie należy tak dobrać, aby suma punktów danego zestawu pytań wyniosła 100.
5. W przypadku egzaminu wstępnego w formie ustnej zestaw pytań egzaminacyjnych ma zawierać min. 3 pytania, przy czym liczba pytań musi być jednakowa dla wszystkich kandydatów. Gotowe zestawy pytań w odpowiedniej liczbie kopii muszą być, nie później niż w przeddzień egzaminu, złożone przez WKE w WKR w zaklejonych kopertach opisanych przez przewodniczącego WKE (liczba zestawów, kierunek studiów, skład WKE).
6. W przypadku egzaminu w formie pisemnej:
  - a) wszystkie prace egzaminacyjne muszą być kodowane w sposób uniemożliwiający identyfikację kandydata przez osoby sprawdzające – kodowania dokonuje osobiście kierownik sali egzaminacyjnej,
  - b) poprawy zakodowanych prac egzaminacyjnych dokonuje WKE na indywidualnych kartach odpowiedzi będących częścią protokołów indywidualnych,
  - c) po ocenie prace są dekodowane przez WKR i na ich podstawie sporządzane są protokoły indywidualne dla każdego zdającego.
7. Należy sporządzić protokół ogólny egzaminu wstępnego dla każdego kierunku oraz dla każdej sali egzaminacyjnej osobno. Protokół musi zawierać:
  - datę i godzinę przeprowadzenia egzaminu,
  - nr sali egzaminacyjnej,
  - nazwę wydziału i kierunek studiów,
  - własnoręczny podpis przedstawiciela kandydatów stwierdzający nienaruszenie zamknięcia kopert z zestawami egzaminacyjnymi wraz z jego czytelnym imieniem i nazwiskiem,
  - liczbę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu,

- dane osobowe osób egzaminujących, bądź pilnujących w przypadku egzaminów pisemnych, oraz osób wizytujących egzamin wraz z ich własnoręcznymi podpisami,
  - miejsce na dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu egzaminu wstępnego.
8. Dla każdego kandydata wyniki egzaminu wstępnego muszą być udokumentowane indywidualnym protokołem sporządzanym przez WKR i WKE z załączoną pracą egzaminacyjną kandydata, zawierającym:
- datę przeprowadzenia egzaminu,
  - nazwę Wydziału oraz kierunek, na który aplikuje kandydat,
  - dane osobowe kandydata: imię (imiona), nazwisko, numer PESEL oraz numer ewidencyjny nadany w systemie *e-Rekrutacja*,
  - skład osobowy WKE,
  - skład przedstawicieli WKR,
  - ocenę końcową egzaminu wstępnego, która jest sumą punktów uzyskanych przez kandydata z poszczególnych pytań,
  - podpisy osób oceniających egzamin,
- a w przypadku egzaminów ustnych dodatkowo:
- treść pytań zadanych kandydatowi,
  - liczbę punktów uzyskaną za odpowiedź na każde zadane pytanie (każdemu pytaniu przypisana jest z góry określona liczba punktów za pełną odpowiedź),
  - własnoręczny podpis kandydata pod adnotacją przyjęcia do wiadomości wyniku egzaminu wstępnego.
9. Dokumentację egzaminu wstępnego należy przechowywać, w przypadku kandydatów niezakwalifikowanych na studia, wraz z dokumentacją procesu rekrutacyjnego w archiwum rekrutacji lub w teczce osobowej kandydata przez okres 1 roku od daty zakończenia rekrutacji na dany rok akademicki, a w przypadku kandydatów podejmujących studia – w teczce osobowej studenta zgodnie z kategorią archiwizacyjną dokumentacji przebiegu studiów.
10. Kandydat ma prawo wglądu do swojej pracy na pisemny wniosek złożony do WKR w terminie do 5 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego tylko i wyłącznie w obecności członka WKR lub członka WKE. W takim przypadku należy sporządzić protokół udostępnienia tej pracy, który należy przechowywać razem z dokumentacją egzaminu.
11. Kandydat ma prawo złożyć odwołanie od oceny egzaminu wstępnego lub zastrzeżenia do procesu egzaminowania zgodnie z procedurą podaną w § 5 niniejszego zarządzenia.

## **E. SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA STUDIA**

1. Kandydat wstępnie zakwalifikowany na studia zgodnie z tytułem B niniejszego załącznika, może dokonać wpisu na pierwszy rok studiów.
2. Kandydat wstępnie zakwalifikowany do przyjęcia na dany kierunek studiów zobowiązany jest w **nieprzekraczalnym terminie przeznaczonym na składanie podań wymienionym w kalendarzu rekrutacji** dopełnić następujące czynności:
  - a) złożyć wydrukowane z systemu *e-Rekrutacja* i własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na studia na wybranym kierunku, zawierające wypełnioną ankietę osobową zweryfikowaną przez WKR z danymi zawartymi w dowodzie osobistym kandydata bądź innym dokumencie tożsamości – w przypadku kandydatów na studia niebędących obywatelami polskimi;
  - b) przedstawić do wglądu dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich celem wykonania kopii do teczki akt osobowych

- (w przypadku, gdy **dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany**, kandydat może złożyć zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskaniem tytułu zawodowym);
- c) złożyć zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach i skali ocen obowiązującej w uczelni, na której kandydat uzyskał dyplom lub suplement do dyplomu, jeżeli zawiera te informacje; WKR weryfikuje wartość średniej wprowadzonej do systemu *e-Rekrutacja* na podstawie elektronicznych wersji tychże dokumentów;
  - d) jeżeli kandydat posiada status studenta na studiach stacjonarnych zobowiązany jest wówczas złożyć dokumenty potwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 9 uchwały Senatu AGH nr 68/2015;
  - e) kandydat na studia, kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra inżyniera, nieposiadający tytułu inżyniera lub magistra inżyniera, zobowiązany jest złożyć zaświadczenie potwierdzające możliwość uzupełnienia brakujących kompetencji inżynierskich wydane przez dziekana właściwego dla danego kierunku studiów.
3. W przypadku kandydatów na studia **posiadających wykształcenie uzyskane za granicą** należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały dokumentów wymienionych w tytule A ust. 4 lit. b, c niniejszego załącznika celem wykonania ich kopii do teczki akt osobowych kandydata.
  4. W przypadku występowania różnic pomiędzy danymi w systemie *e-Rekrutacja*, a złożonymi dokumentami, WKR dokonuje korekty w systemie *e-Rekrutacja*. Jeżeli po korekcie wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikacyjnej dla danego kierunku status kandydata zostaje zmieniony na „niezakwalifikowany”.
  5. WKR podejmuje kolegialnie decyzję w formie uchwały o przyjęciu na studia zakwalifikowanych kandydatów, którzy złożą stosowne dokumenty. Uchwała jest podejmowana bezwzględną większością głosów.
  6. WKR ma możliwość podjęcia uchwały o upoważnieniu wybranych członków WKR do podpisywania w imieniu WKR decyzji indywidualnych dla poszczególnych kandydatów.
  7. WKR wydaje kandydatowi indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów**. Drugi egzemplarz, opatrzony potwierdzeniem odbioru decyzji przez kandydata, umieszczany jest w teczkę akt osobowych kandydata, która toteczka po zakończeniu rekrutacji przekazywana jest do dziekanatu wydziału.
  8. Kandydatowi, który przesłał za pośrednictwem poczty lub złożył własnoręcznie podpisane dokumenty za pośrednictwem innych osób podanie oraz wszystkie wymagane dokumenty, WKR wysyła indywidualną **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczkę akt osobowych.

## F. WPISY NA STUDIA

1. Kandydat posiadający decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów zobowiązany jest w nieprzekraczalnym terminie przeznaczonym na wpisy na studia, wymienionym w kalendarzu rekrutacji, dokonać wpisu na studia. Po upływie tego terminu dokonanie wpisu będzie niemożliwe.
2. Kandydaci wstępnie zakwalifikowani na studia mogą dokonać wpisu w tym samym terminie, w którym składają podanie o przyjęcie na studia.
3. W celu dokonania wpisu kandydat zobowiązany jest dopełnić w WKR następujące czynności:
  - a) przedstawić do wglądu ważny dowód osobisty celem weryfikacji tożsamości i wykonania jego kopii do teczki akt osobowych, ewentualnie (w przypadku cudzoziemców) inny dokument potwierdzający tożsamość, np. paszport;
  - b) złożyć potwierdzenie wniesienia opłaty za ELS, o której mowa w § 4 ust. 6 niniejszego zarządzenia;

- c) złożyć wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę informacyjną na pierwszy rok studiów wydrukowaną z systemu *e-Rekrutacja*;
  - d) złożyć jedną aktualną, kolorową fotografię (w stroju oficjalnym), spełniającą wymagania fotografii do dowodu osobistego, opisaną z tyłu imieniem, nazwiskiem i numerem PESEL, oraz – za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* – jej wersję elektroniczną;
  - e) w przypadku studiów stacjonarnych – złożyć wypełnione i własnoręcznie podpisane oświadczenie kandydata na studia w AGH o kontynuowaniu lub ukończeniu studiów na innych kierunkach studiów stacjonarnych w uczelni publicznej;
  - f) podpisać w obecności pracownika WKR dwa egzemplarze umowy, o której mowa w art. 160a ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym*;
  - g) w przypadku cudzoziemców podejmujących studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, posiadających wykształcenie uzyskane za granicą, należy dodatkowo złożyć:
    - odpowiedni dokument językowy, poświadczający znajomość języka, w którym będą prowadzone studia,
    - zaświadczenie lekarskie, stwierdzające brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia, wraz z tłumaczeniem sporządzonym przez tłumacza, chyba że kandydat w trakcie wpisu jest kierowany na badania lekarskie ze względu na narażenie na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia,
    - polisę ubezpieczeniową na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub dokument potwierdzający przystąpienie do ubezpieczenia w polskim Narodowym Funduszu Zdrowia (ubezpieczenie zdrowotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 581 z późn. zm.) lub podróźne ubezpieczenie medyczne o minimalnej kwocie ubezpieczenia w wysokości 30 000 euro, ważne przez okres planowanego pobytu cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pokrywające wszelkie wydatki, które mogą wyniknąć podczas pobytu na tym terytorium w związku z koniecznością podróży powrotnej z powodów medycznych, potrzebą pilnej pomocy medycznej, nagłym leczeniem szpitalnym lub ze śmiercią, w którym ubezpieczyciel zobowiązuje się do pokrycia kosztów udzielonych ubezpieczonemu świadczeń zdrowotnych bezpośrednio na rzecz podmiotu udzielającego takich świadczeń, na podstawie wystawionego przez ten podmiot rachunku;
  - h) jeżeli wymagana jest nostryfikacja dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą, o którym mowa w tytule A ust. 4 lit. b tiret pierwszy niniejszego załącznika – należy złożyć zaświadczenie stwierdzające równorzędność dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych albo zaświadczenie o złożeniu we właściwej Radzie Wydziału dokumentów niezbędnych do nostryfikacji dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą.
4. W przypadku złożenia w trakcie wpisu zaświadczenia o złożeniu we właściwej Radzie Wydziału dokumentów niezbędnych do nostryfikacji dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą:
- a) zaświadczenie stwierdzające równorzędność dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą z odpowiednim polskim dyplomem ukończenia studiów wyższych należy złożyć w dziekanacie, niezwłocznie po jego uzyskaniu, w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów;
  - b) kandydat otrzymuje decyzję o przyjęciu z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie zaświadczenia, o którym mowa w lit. a we wskazanym tam terminie spowoduje

- wszczęcie postępowania w sprawie uchylecia decyzji o przyjęciu na pierwszy rok studiów;
- c) w przypadku nieprzedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w lit. a we wskazanym tam terminie właściwy Dziekan Wydziału zobowiązany jest odmówić dokonania wpisu na drugi semestr studiów oraz niezwłocznie poinformować o tym fakcie UKR **oraz, gdy dotyczy to cudzoziemca, CSZ.**
5. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich dokumentów WKR wpisuje kandydata na pierwszy rok studiów i wydaje kandydatowi **potwierdzenie dokonania wpisu na studia.**
6. Kandydatowi, który przesłał pocztą dokumenty wymagane do dokonania wpisu na studia, WKR wysła **potwierdzenie dokonania wpisu na studia** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej WKR umieszcza w teczce akt osobowych kandydata, nie później niż w ostatnim dniu okresu przeznaczanego na wpisy na studia.
7. W przypadku, gdy kandydat korzysta z możliwości złożenia podania na studia i dokonania wpisu na pierwszy rok studiów w tym samym terminie poprzez przesłanie wszystkich niezbędnych dokumentów pocztą, WKR może wysłać **decyzję o przyjęciu na pierwszy rok studiów i potwierdzenie dokonania wpisu na studia** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w tej samej przesyłce pocztowej.