

ZARZĄDZENIE Nr 36/2020
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 5 czerwca 2020 roku

w sprawie szczegółowych zasad organizacji rekrutacji kandydatów niebędących obywatelami polskimi na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 oraz wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 w zw. z art. 323 ust. 1 pkt 6 oraz art. 81 pkt 13 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w *sprawie studiów* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1861, z późn. zm.) oraz § 7 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2019 r. w *sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2020/2021* zmienionej uchwałą nr 45/2020 Senatu AGH z dnia 3 kwietnia 2020 r., zarządzam co następuje:

ROZDZIAŁ 1
PRZEPISY OGÓLNE

POSTANOWIENIA WSTĘPNE
§1.

1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady organizacji rekrutacji osób niebędących obywatelami polskimi, zwanych dalej cudzoziemcami, na podstawie decyzji administracyjnej Rektora na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2020/2021 oraz wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia.
2. Cudzoziemcem jest każdy, kto nie posiada obywatelstwa polskiego.
3. Osoby posiadające kilka obywatelstw, w tym polskie, mogą podejmować i odbywać studia wyższe w AGH wyłącznie na zasadach obowiązujących obywateli polskich.
4. Cudzoziemcy podejmują studia wyższe na zasadach odpłatności, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w art. 324 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, zwanej dalej Ustawą.
5. Rekrutację na studia w AGH organizują i prowadzą:
 - 1) Rektor AGH za pośrednictwem działających z jego upoważnienia Pełnomocnika lub Pełnomocników ds. Rekrutacji;
 - 2) Dział Studentów Zagranicznych AGH, zwany dalej „DSZ” oraz Centrum Rekrutacji AGH, zwane dalej „CR” w zakresie obsługi administracyjnej postępowania rekrutacyjnego.
6. Organami pomocniczymi Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji są Wydziałowe Zespoły ds. Rekrutacji jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na danym kierunku studiów, zwane dalej „WZR”.
7. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji, CR, DSZ, WZR zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków w okresie rekrutacji podanym w § 4 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH. Szczegółowy zakres prac oraz ich terminy wynikają z aktualnie prowadzonej rekrutacji na dany stopień i formę studiów.
8. Proces rekrutacji na studia jest prowadzony za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi rekrutacji (interfejsy: „SOR” dla pracowników AGH oraz „e-Rekrutacja” dla kandydatów), zwanego dalej „e-Rekrutacja”. W szczególności dotyczy to: rejestracji kandydatów, składania deklaracji, przesyłania skanów dokumentów w okresie przeznaczonym na składanie deklaracji w systemie *e-Rekrutacja*, prowadzenia korespondencji bieżącej z kandydatami w sprawach związanych z rekrutacją.
9. Czynności związane z obsługą kandydatów na pierwszy rok studiów, w tym składanie i odbieranie przez kandydatów dokumentów związanych z rekrutacją (również w wersji elektronicznej), wykonywane są w pomieszczeniach AGH.

10. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) skanach dokumentów - należy przez to rozumieć odwzorowanie cyfrowe oryginału takiego dokumentu sporządzone w postaci elektronicznej w formacie PDF lub innym zapewniającym jego czytelność, zgodnie z zasadą, że jeden plik odpowiada jednemu dokumentowi;
 - 2) legalizacji dokumentu - należy przez to rozumieć czynności wykonane przez:
 - a) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji lub szkolnictwa wyższego wydano dany dokument, lub
 - b) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej lub innym 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) przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji lub szkolnictwa wyższego wydano dany dokument;
 - 3) czasie polskim - należy przez to rozumieć czas środkowoeuropejski (czas lokalny dla Warszawy).
11. Jeżeli dokument został wydany przez szkołę, instytucję albo szkołę wyższą działającą w systemie edukacji lub szkolnictwa wyższego państwa będącego stroną Konwencji znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, sporządzonej w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938 i 939), należy go przedłożyć wraz z umieszczoną na dokumencie albo dołączoną do dokumentu apostille.

Obowiązki Organów Prowadzących Rekrutację

§2.

1. Do obowiązków Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji działającego z upoważnienia Rektora należy:
 - 1) decydowanie w sprawie możliwości wyliczenia wartości składnika E wskaźnika rekrutacji W na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego na wybranych kierunkach (§ 6 ust. 8 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH);
 - 2) decydowanie w sprawie ustalenia wartości minimalnych wskaźnika rekrutacji na poszczególne kierunki studiów, kwalifikujących wstępnie kandydatów, których wskaźnik rekrutacyjny jest równy lub większy od ustalonej wartości minimalnej dla danego kierunku, do wpisu na listę studentów;
 - 3) wydawanie z upoważnienia Rektora indywidualnych listów akceptacyjnych w sprawie przyjęcia kandydata na pierwszy rok studiów;
 - 4) wydawanie z upoważnienia Rektora indywidualnych decyzji administracyjnych o przyjęciu albo o nieprzyjęciu kandydata na pierwszy rok studiów;
 - 5) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy o nieprzyjęciu kandydata na pierwszy rok studiów, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7 niniejszego zarządzenia;
 - 6) rozpatrywanie wniosków o sprostowanie wyniku postępowania kwalifikacyjnego kandydatów kwestionujących wynik w całości lub jego części ze względu na niedokładności, błędy pisarskie lub inne oczywiste omyłki;
 - 7) decydowanie w sprawie nieuruchomienia cyklu kształcenia na danym kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów;
 - 8) decydowanie w sprawie zakończenia rekrutacji na danym kierunku studiów;
 - 9) decydowanie w sprawie wznowienia rekrutacji na kierunek, na który rekrutacja została zakończona we wcześniejszym cyklu rekrutacyjnym;
 - 10) przywracanie lub przedłużanie terminu złożenia podania i/lub wpisu na studia dla zakwalifikowanych kandydatów na podstawie przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego stwierdzającego, iż uchybienie terminu przez kandydata nastąpiło bez jego winy.
2. Do obowiązków CR należy:

- 1) organizacja i obsługa administracyjna procesu rekrutacji na studia;
 - 2) zbieranie – od jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów – niezbędnych informacji dotyczących organizacji procesu rekrutacji;
 - 3) udzielanie kandydatom informacji i odpowiedzi na pytania dotyczące przeliczania ocen oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w tym zakresie;
 - 4) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego na studia drugiego stopnia;
 - 5) rozpatrywanie wniosków o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji;
 - 6) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia w AGH;
 - 7) organizacja szkoleń w zakresie procesu rekrutacji;
 - 8) udział w szkoleniach dotyczących rekrutacji.
3. CR nadzoruje i koordynuje organizację i obsługę procesu rekrutacji na studia cudzoziemców podejmujących studia na pierwszym roku studiów na podstawie decyzji administracyjnej Rektora.
4. Do obowiązków DSZ w zakresie cudzoziemców należy:
- 1) organizacja i obsługa administracyjna procesu rekrutacji na studia, wspólnie z CR;
 - 2) zbieranie – od jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów – niezbędnych informacji dotyczących organizacji procesu rekrutacji;
 - 3) udzielanie kandydatom informacji i odpowiedzi na pytania w zakresie rekrutacji oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w sprawach rekrutacji;
 - 4) przyjmowanie od kandydatów wszystkich dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji;
 - 5) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego on-line na studia drugiego stopnia;
 - 6) kontrola poprawności danych kandydatów, przetwarzanych w systemie SOR/*e-Rekrutacja*;
 - 7) przyjmowanie wniosków od kandydatów dotyczących zmiany ich danych w systemie *e-Rekrutacja*;
 - 8) wydawanie zaświadczeń o wpisie kandydata na listę studentów pierwszego roku, a także wydawanie innych dokumentów związanych z rekrutacją kandydata;
 - 9) przyjmowanie złożonych przez kandydatów wniosków i odwołań dotyczących procesu rekrutacji na studia;
 - 10) wydawanie skierowań na badania lekarskie dla kandydatów na studia;
 - 11) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami Rektora AGH;
 - 12) opiniowanie wniosków o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji, rozpatrywanych przez CR;
 - 13) prowadzenie archiwum dokumentów związanych z rekrutacją zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) przekazywanie do dziekanatów jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów dokumentacji kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów;
 - 15) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia w AGH;
 - 16) organizacja szkoleń w zakresie procesu rekrutacji;
 - 17) wydawanie z upoważnienia Rektora indywidualnych listów akceptacyjnych w sprawie przyjęcia kandydata na pierwszy rok studiów;
 - 18) wydawanie z upoważnienia Rektora indywidualnych decyzji administracyjnych o przyjęciu albo o nieprzyjęciu kandydata na pierwszy rok studiów;

- 19) wydawanie podpisanych przez Prorektora ds. Kształcenia, z upoważnienia Rektora, zaświadczeń o przyjęciu cudzoziemca na studia, zgodnie z obowiązującym wzorem, na potrzeby uzyskania wizy albo legalizacji pobytu;
- 20) udział w szkoleniach dotyczących rekrutacji.
5. Do obowiązków WZR należy, w zakresie kierunków prowadzonych przez dany Wydział:
- 1) opiniowanie proponowanych wartości minimalnych wskaźnika rekrutacji na poszczególne kierunki studiów, kwalifikujących wstępnie kandydatów do wpisu na listę studentów;
 - 2) opiniowanie konieczności zakwalifikowania na pierwszy rok studiów większej liczby kandydatów niż wynikającej z planowanej liczby miejsc określonej w zarządzeniu Rektora AGH w *sprawie ustalenia planowanej liczby miejsc na pierwszym roku studiów rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2020/2021 na kierunkach, na które będzie prowadzona rekrutacja*;
 - 3) opiniowanie konieczności zwiększenia liczby miejsc na pierwszym roku studiów niestacjonarnych, niż określona w zarządzeniu Rektora AGH w *sprawie ustalenia planowanej liczby miejsc na pierwszym roku studiów rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2020/2021 na kierunkach, na które będzie prowadzona rekrutacja*;
 - 4) opiniowanie możliwości kwalifikowania kandydatów na pierwszy rok studiów drugiego stopnia na podstawie wyników egzaminu kierunkowego z danego kierunku studiów;
 - 5) organizacja egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;
 - 6) informowanie kandydatów o specyfice kształcenia na danym kierunku studiów oraz o warunkach i trybie rekrutacji.

Rejestracja w systemie e-Rekrutacja

§3.

1. W celu przystąpienia do procesu rekrutacji należy założyć osobiste konto w systemie *e-Rekrutacja* wypełniając formularz dostępny na stronie internetowej www.international.agh.edu.pl, w terminach wyszczególnionych w kalendarzu rekrutacji.
2. Osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji na pierwszy rok studiów w AGH otrzymuje status kandydata po wprowadzeniu wszystkich wymaganych danych do systemu *e-Rekrutacja*, złożeniu deklaracji, uiszczeniu opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, o której mowa w § 9 ust. 1 oraz po złożeniu za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* skanów dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 5 – w przypadku studiów pierwszego stopnia lub § 16 ust. 6 – w przypadku studiów drugiego stopnia.

Cykl rekrutacyjny

§4.

1. Proces rekrutacji realizowany jest w cyklach rekrutacyjnych obejmujących tryb rekrutacji ustalony uchwałą nr 97/2019 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2019 r.
2. Rekrutacja na studia pierwszego stopnia odbywa się w cyklach rekrutacyjnych obejmujących:
 - 1) złożenie lub potwierdzenie w systemie *e-Rekrutacja* przez kandydata deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na dany kierunek studiów, zwanej dalej „deklaracją”, wraz ze skanami wymaganych dokumentów w postaci dokumentów dotyczących uzyskanego wykształcenia oraz
 - 2) złożenie egzaminu z języka wykładowego studiów na kierunku, na którego przyjęcie ubiega się kandydat lub złożenie dokumentów potwierdzających znajomość języka, w którym będą prowadzone studia;
 - 3) wstępną kwalifikację kandydatów, której wyniki ogłaszane są w postaci komunikatu o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanej na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*;
 - 4) w przypadku kandydatów zakwalifikowanych na więcej niż jeden kierunek w danym cyklu rekrutacyjnym – złożenie przez wstępnie zakwalifikowanego kandydata za

- pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* deklaracji wyboru kierunku, na którym kandydat podejmie studia;
- 5) wydanie indywidualnego listu akceptacyjnego w sprawie przyjęcia kandydata na pierwszy rok studiów oraz na prośbę kandydata – zaświadczenia o przyjęciu cudzoziemca na studia, zgodnie z obowiązującym wzorem na potrzeby uzyskania wizy albo legalizacji pobytu;
 - 6) złożenie przez osobę wstępnie zakwalifikowaną do wpisu podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
 - 7) wydanie decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia na danym kierunku studiów;
 - 8) wpis na listę studentów na dany kierunek studiów pierwszego roku po dopełnieniu czynności, o których mowa w rozdziale 2.
3. Rekrutacja na studia drugiego stopnia odbywa się w cyklach rekrutacyjnych obejmujących:
- 1) złożenie lub potwierdzenie w systemie *e-Rekrutacja* przez kandydata deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na dany kierunek studiów, zwanej dalej „deklaracją”, wraz z dokumentami dotyczącymi wymaganego wykształcenia;
 - 2) udział w egzaminie wstępnym w postaci on-line lub złożenie przez kandydata oświadczenia absolwenta AGH w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego;
 - 3) wstępną kwalifikację kandydatów, której wyniki ogłaszane są w postaci komunikatu o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanej na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*;
 - 4) w przypadku kandydatów zakwalifikowanych na więcej niż jeden kierunek w danym cyklu rekrutacyjnym – złożenie przez wstępnie zakwalifikowanego kandydata za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* deklaracji wyboru kierunku, na którym kandydat podejmie studia;
 - 5) wydanie indywidualnego listu akceptacyjnego w sprawie przyjęcia kandydata na pierwszy rok studiów oraz na prośbę kandydata – zaświadczenia o przyjęciu cudzoziemca na studia, zgodnie z obowiązującym wzorem, na potrzeby uzyskania wizy albo legalizacji pobytu;
 - 6) złożenie przez osobę wstępnie zakwalifikowaną do wpisu podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
 - 7) wydanie decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia na danym kierunku studiów;
 - 8) wpis na listę studentów na dany kierunek studiów pierwszego roku po dopełnieniu czynności, o których mowa w rozdziale 3.
4. Szczegółowe zasady postępowania w poszczególnych etapach cyklu rekrutacyjnego na studia pierwszego i drugiego stopnia określają odpowiednio rozdział 2 i 3 niniejszego zarządzenia.

Prawa i Obowiązki Kandydata

§5.

1. Kandydat ma prawo przystąpić do rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej.
2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat ma prawo złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji wnioski o przedłużenie lub przywrócenie terminu wpisu na studia. Wniosek o przedłużenie terminu wpisu należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Przywrócenie terminu wpisu jest możliwe tylko i wyłącznie, jeżeli kandydat uprawdopodobni, iż uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy.
3. Obowiązkiem kandydata jest zapoznanie się z zasadami rekrutacji i ich przestrzeganie, bieżące sprawdzanie informacji dostępnych w systemie *e-Rekrutacja* oraz zapoznawanie się z wysyłanymi komunikatami.
4. Osoby niepełnoletnie mogą brać udział w rekrutacji pod warunkiem, że wymagane dokumenty zostaną podpisane przez przedstawiciela ustawowego kandydata. W tym celu przedstawiciel ustawowy składa stosowne oświadczenie na piśmie.

5. Wstępnie zakwalifikowany kandydat ma prawo złożyć wnioski o przyznanie miejsca w domu studenckim.

Pełnomocnictwo

§6.

1. Wszystkie czynności w imieniu kandydata związane z procesem rekrutacji mogą wykonywać osoby posiadające pełnomocnictwo w tym zakresie w formie aktu notarialnego lub pełnomocnictwo z notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu kandydata oraz legitymujące się swoim dokumentem tożsamości wymienionym w tymże pełnomocnictwie.
2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1, wydane za granicą, musi być dodatkowo zalegalizowane lub opatrzone apostille oraz przetłumaczone na język polski 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).
3. Czynności w imieniu kandydata pełnomocnik musi wykonywać osobiście. Oryginał pełnomocnictwa należy przechowywać w dokumentacji rekrutacyjnej kandydata, zwanej dalej „teczką kandydata”, a po wpisie na listę studentów - w teźce akt osobowych studenta. W przypadku pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego w teźce kandydata należy przechowywać jego potwierdzoną kopię.

Wyłączenia Odpowiedzialności AGH

§7.

1. AGH nie ponosi odpowiedzialności za niemożność zalogowania się do systemu *e-Rekrutacja* lub dokonania zmian spowodowanej awariami sieci telekomunikacyjnych niezależnymi od AGH oraz okresowymi przeciążeniami serwerów AGH.
2. AGH nie ponosi odpowiedzialności za błędne wprowadzenie danych przez kandydata do systemu *e-Rekrutacja*, błędne wypełnienie pól formularzy internetowych, ich niewypełnienie lub podanie informacji niezgodnych z właściwymi dokumentami.
3. AGH nie odpowiada za nieterminowe uiszczenie opłaty, o której mowa w § 9 ust. 3 niniejszego zarządzenia.

Badania Lekarskie

§8.

1. W trakcie dokonywania wpisu osoba przyjęta na studia na wydział, na którym w trakcie studiów studenci narażeni są na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, otrzymuje skierowanie na badanie lekarskie zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w *sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów* (t.j. Dz. U. 2019 r., poz. 1651).
2. Złożenie orzeczenia lekarskiego wskazującego na brak przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie nauki na danym kierunku studiów jest jednym z warunków dopuszczenia studenta do zajęć (zarządzenie Rektora AGH w *sprawie badań lekarskich kandydatów na studia, studentów i doktorantów*). Informację o czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, występujących w miejscu odbywania studiów przygotowują władze danego wydziału. Skierowanie jest wydawane przez DSZ.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wydawana jest decyzja administracyjna o przyjęciu na studia 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 skierowaniu na badania, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku niedopełnienia czynności, o której mowa w ust. 3, decyzja administracyjna o przyjęciu na studia podlega uchyleniu.

Opłaty §9.

1. W rekrutacji na rok akademicki 2020/2021 wysokość opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia, zwanej dalej „opłatą rekrutacyjną”, **jest zależna od liczby złożonych deklaracji**, liczonych osobno dla każdego stopnia (pierwszego/drugiego) i formy studiów (stacjonarne/niestacjonarne), i wynosi:
 - 1) **85 zł** za każdy zadeklarowany kierunek studiów pierwszego stopnia;
 - 2) **100 zł** za każdy zadeklarowany kierunek studiów drugiego stopnia.
2. Opłatę rekrutacyjną w wysokości określonej w ust. 1 należy uiścić za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych eCard lub przelewem bankowym na rachunek bankowy AGH nr 20 1240 2294 1111 0010 2490 5481, po poprawnym złożeniu deklaracji na dany stopień i formę studiów. W tytule przelewu kandydat wpisuje kod podany w systemie *e-Rekrutacja* dotyczący danej deklaracji.
3. Opłata rekrutacyjna winna być uiszczona do godz. 14.00 czasu polskiego ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji w systemie *e-Rekrutacja* w danym cyklu rekrutacyjnym, określonego w kalendarzu rekrutacji. **Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę uznania rachunku eCard** – w przypadku płatności elektronicznych lub **datę uznania rachunku bankowego AGH**, o którym mowa w ust. 2.
4. Opłata rekrutacyjna może zostać zwrócona kandydatowi, na wniosek złożony do CR za pośrednictwem DSZ lub za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja*, w przypadku:
 - 1) złożenia, w DSZ lub za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja*, pisemnej rezygnacji z rekrutacji najpóźniej ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji w systemie *e-Rekrutacja* w danym cyklu rekrutacyjnym;
 - 2) niedopuszczenia kandydata do wstępnej kwalifikacji z powodu uchybienia terminu przeznaczonego na uiszczenie opłaty rekrutacyjnej, o którym mowa w ust. 3 w danym cyklu rekrutacyjnym;
 - 3) niedopuszczenia kandydata do wstępnej kwalifikacji z powodu zakończenia rekrutacji na dany kierunek;
 - 4) usprawiedliwionej nieobecności na egzaminie wstępnym;
 - 5) nieuruchomienia cyklu kształcenia na danym kierunku studiów.
5. Opłata rekrutacyjna zwracana jest w wysokości równej kwocie wynikającej z różnicy dokonanych opłat i należności wynikających z liczby deklaracji uwzględnianych w kwalifikacji na rachunek podany we wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej lub – w przypadku płatności kartą – na rachunek karty, którą dokonana była płatność.
6. Kandydat, który nie został dopuszczony do wstępnej kwalifikacji ze względu na nieotrzymanie statusu „kandydat” z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w § 3 ust. 2, może ubiegać się o prześięgowanie opłaty rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 1, na nową deklarację złożoną w kolejnym cyklu rekrutacyjnym.
7. Koszt wydania elektronicznej legitymacji studenckiej zwanej dalej ELS – wynosi 22 zł. Opłatę za ELS należy uiścić poprzez system szybkich płatności elektronicznych eCard lub na ten sam rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2.
8. Wnioski o zwrot opłaty rekrutacyjnej i opłaty za ELS mogą być składane najpóźniej w terminie 30 dni od dnia zakończenia rekrutacji, której dotyczy wnioski. Za dzień zakończenia rekrutacji uznaje się datę zakończenia rekrutacji w danym okresie podaną odpowiednio w § 4 ust. 2 i 3 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH.
9. CR rozpatruje wniosek, zaopiniowany przez DSZ, o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji w terminie 30 dni od daty jego wpłyścia.

Wnioski i Zażalenia §10.

1. Kandydat kwestionujący wynik postępowania kwalifikacyjnego lub jego część w odniesieniu do jego osoby ze względu na niedokładności, błędy pisarskie lub inne oczywiste omyłki, może wnieść w ciągu 3 dni od daty ogłoszenia tego wyniku **wniosek o jego sprostowanie**.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, kierowany jest do Rektora za pośrednictwem DSZ.

3. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji wyjaśnia w drodze postanowienia wątpliwości co do wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
4. Postanowienie, o którym mowa w ust. 3, wydane zostanie w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku o sprostowanie wyniku postępowania kwalifikacyjnego lub jego części i dostarczone kandydatowi w postaci informacji przesłanej na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja* oraz listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
5. Kandydaci, którzy otrzymali decyzję administracyjną o nieprzyjęciu na pierwszy rok studiów, mogą w terminie 14 dni od daty jej doręczenia złożyć **wniosek o ponownie rozpatrzenie sprawy do Rektora**. Warunkiem otrzymania decyzji administracyjnej o nieprzyjęciu na studia jest złożenie podania, o którym mowa w § 14 ust. 3 pkt 1 lub w § 21 ust. 2 pkt 1.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, kierowany jest do Rektora za pośrednictwem DSZ.
7. Na podstawie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji przeprowadza postępowanie wyjaśniające, przy czym przeprowadza je Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji inny niż ten, który brał udział w wydawaniu zaskarżanej decyzji.
8. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji wydaje decyzję w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia wniosku o ponownie rozpatrzenie sprawy i przesyła ją kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
9. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 5, są składane oddzielnie dla każdej deklaracji.

ROZDZIAŁ 2 REKRUTACJA NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

Składanie deklaracji oraz innych dokumentów w systemie *e-Rekrutacja* §11.

1. Kandydat na studia pierwszego stopnia, po weryfikacji przez DSZ poprawności wprowadzonych danych osobowych, w danym cyklu rekrutacyjnym może złożyć maksymalnie do pięciu deklaracji kierunków, na które będzie składane podanie, z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH.
2. Wśród deklarowanych kierunków mogą być tylko te, na które aktualnie jest prowadzona rekrutacja. Jeśli na deklarowany kierunek rekrutacja została zakończona, kandydat może złożyć w jej miejsce nową deklarację.
3. Deklaracja jest uwzględniana w kwalifikacji w danym cyklu rekrutacyjnym jedynie po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej oraz po spełnieniu wymogów formalnych. Opłaty są przypisywane do deklaracji chronologicznie, zgodnie z kolejnością ich składania lub potwierdzania. Wszystkie opłacone deklaracje są sobie równoważne.
4. W okresie przeznaczonym na składanie deklaracji w systemie *e-Rekrutacja* w danym cyklu rekrutacyjnym kandydat może samodzielnie dokonać zmiany kierunku studiów, wskazanego w deklaracji. Zmiana może dotyczyć tylko tych deklaracji, które nie brały udziału we wstępnej kwalifikacji.
5. Kandydat, niezależnie od wymogu określonego w ust. 1, jest zobowiązany złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* skany oryginałów następujących dokumentów:
 - 1) świadectwo dojrzałości wraz z ewentualnym zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty, albo świadectwo, dyplom albo inny dokument, o którym mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe, z tym że dokumenty uzyskane za granicą należy przedłożyć wraz z legalizacją albo apostille, z zastrzeżeniem, że jeżeli uzyskanie legalizacji lub apostille jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od kandydata, DSZ może wyjątkowo wyrazić zgodę na przedłożenie legalizacji lub apostille w terminie nie późniejszym niż w dniu wpisu na studia.

- 2) suplement bądź inny oficjalny dokument obejmujący przedmioty, jeżeli nie są wskazane w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt 1, zaliczone przez kandydata w szkole średniej wraz z uzyskanymi ocenami;
 - 3) dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest wskazana w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt 1 lub 2, potwierdzony przez szkołę średnią, którą ukończył kandydat;
 - 4) dokument potwierdzający znajomość języka, w którym będą prowadzone studia;
 - 5) życiorys kandydata (CV) – w języku polskim (w przypadku podejmowania studiów prowadzonych w języku polskim) lub w języku angielskim (w przypadku podejmowania studiów prowadzonych w języku angielskim);
 - 6) strona ze zdjęciem i danymi osobowymi z dokumentu tożsamości lub paszportu lub innego dokumentu podróży cudzoziemca celem weryfikacji poprawności wprowadzonych danych i ich korekty w oparciu o załączony dokument.
6. Kandydat obowiązkowo przystępuje do egzaminu z języka wykładowego studiów organizowanego przez Studium Języków Obcych AGH, chyba że w określonym terminie załączy jeden z dokumentów wymienionych w ustępie 8 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia w języku polskim lub w ustępie 9 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia w języku obcym.
 7. Kandydat może przystąpić do egzaminu z języka wykładowego studiów po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej w terminach określonych w kalendarzu rekrutacji.
 8. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia w języku polskim dokumentami potwierdzającymi znajomość języka wykładowego studiów są:
 - 1) świadectwo dojrzałości uzyskane w polskim systemie oświaty;
 - 2) certyfikat albo zaświadczenie ukończenia rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego na poziomie min. B-2;
 - 3) certyfikat znajomości języka polskiego wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego na poziomie min. B-2 w rozumieniu Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;
 - 4) zaświadczenie wydane przez Studium Języków Obcych AGH potwierdzające użytkowanie języka polskiego na poziomie min. B-2 w rozumieniu Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;
 - 5) certyfikat albo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka polskiego na poziomie min. B-2 w rozumieniu Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego wydane przez szkołę językową albo inną instytucję edukacyjną prowadzącą kursy języka polskiego;
 - 6) dyplom ukończenia studiów wyższych (co najmniej pierwszego stopnia) prowadzonych w języku polskim albo zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym wraz z adnotacją uczelni o języku wykładowym w przypadku, gdy dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany.
 9. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia w języku obcym dokumentami potwierdzającymi znajomość języka wykładowego studiów są:
 - 1) dokument potwierdzający znajomość języka obcego, w którym prowadzone są studia, wymieniony w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 218, poz. 1695) na poziomie min. B2 w rozumieniu Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;
 - 2) świadectwo, dyplom lub inny dokument potwierdzający ukończenie za granicą szkoły ponadpodstawowej, w której zajęcia były prowadzone w tym samym języku obcym, w którym cudzoziemiec będzie odbywał studia w Polsce;
 - 3) zaświadczenie wydane przez Studium Języków Obcych AGH potwierdzające użytkowanie języka obcego, w którym będą prowadzone studia, na poziomie min. B-2 w rozumieniu Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;
 - 4) certyfikat albo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka obcego na poziomie min. B-2 w rozumieniu Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego wydane

przez szkołę językową albo instytucję edukacyjną przeprowadzającą egzaminy lub/i prowadzącą kursy języka obcego;

- 5) dyplom ukończenia studiów wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej (co najmniej pierwszego stopnia) prowadzonych w języku obcym albo zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskaniem tytułu zawodowym wraz z adnotacją uczelni o języku wykładowym w przypadku, gdy dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany.
10. Cudzoziemcy pragnący skorzystać z prawa, o którym mowa w art. 324 ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 Ustawy, zobowiązani są dodatkowo złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* skan oryginału dokumentu uprawniającego do niepobierania opłat za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim, o którym mowa w art. 79 ust. 1 pkt 5 Ustawy albo skan bądź elektroniczną wersję decyzji ministra lub decyzji dyrektora NAWA.

Wprowadzanie wyników egzaminu maturalnego **§12.**

1. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane w Polsce**, kandydat po założeniu osobistego konta wprowadza do systemu *e-Rekrutacja* wyniki z części pisemnej egzaminu maturalnego dla wszystkich przedmiotów wymienionych na świadectwie dojrzałości oraz na ewentualnych aneksach do świadectwa lub na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów.
2. Kandydat ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z wprowadzenia błędnych wyników do systemu *e-Rekrutacja*. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, kandydat powinien skontaktować się z CR.
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 informowany jest komunikatem o konieczności sprostowania wprowadzonych wyników.
4. Kandydat posiadający świadectwo dojrzałości z wynikami egzaminu maturalnego w skali ocen 1-6 lub 2-5 zamiast wyników, o których mowa w ust. 1, może wprowadzić oceny z przedmiotu głównego wymienionego w tabeli 1 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH ze świadectwa dojrzałości tylko w przypadku, gdy do żadnego z nich nie przystępował na egzaminie maturalnym.
5. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane za granicą**:
 - 1) w celu przeliczenia ocen na skalę obowiązującą w polskim systemie edukacji kandydat zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* skany oryginałów dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 5 pkt 1-3;
 - 2) przeliczenia ocen na skalę punktową od 0 do 100, proporcjonalnie do skali ocen stosowanej na przedłożonym świadectwie lub innym dokumencie, o którym mowa w § 11 ust. 5, dokonuje CR, które następnie wprowadza wyniki do systemu *e-Rekrutacja*;
 - 3) kandydat może zostać zobowiązany do złożenia równocześnie tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w pkt 1 sporządzonego 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.
6. Jeżeli przetłumaczenie dokumentów na język polski, zgodnie z ust. 5 pkt 3, napotyka trudne do usunięcia przeszkody, DSZ może wyrazić zgodę na przedłożenie przez

wnioskodawcę tłumaczenia dokonanego przez inny podmiot, którego wiarygodność nie budzi zastrzeżeń.

7. Kandydat, który poddaje się kwalifikacji na podstawie wyniku **olimpiady**, zobowiązany jest umieścić w systemie *e-Rekrutacja* skan oryginału zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady uprawniający do zwolnienia z postępowania kwalifikacyjnego na dany kierunek studiów zgodnie z § 3 Uchwały nr 158/2018 Senatu AGH z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr 62/2016 z dnia 25 maja 2016 w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego do godz. 14.00 czasu polskiego ostatniego dnia przeznaczanego na składanie deklaracji w systemie *e-Rekrutacja* w danym cyklu rekrutacyjnym, określonego w kalendarzu rekrutacji.

Zasady kwalifikowania na studia pierwszego stopnia

§13.

1. Wstępną kwalifikację kandydatów na pierwszy rok studiów Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji przeprowadza w terminach przewidzianych w kalendarzu rekrutacji dla danego cyklu rekrutacyjnego jednocześnie dla wszystkich kierunków lub podejmuje decyzję o nieuruchomieniu cyklu kształcenia na danym kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów.
2. Dla każdego kierunku studiów tworzona jest, według malejącej wartości wskaźnika rekrutacyjnego, odrębna lista rankingowa zawierająca nazwiska kandydatów – zarówno dla kierunków prowadzonych w języku polskim, jak i angielskim.
3. Kandydaci, którzy złożyli za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* zaświadczenie stwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady, otrzymują maksymalną wartość wskaźnika rekrutacji 1000 pkt. i mają pierwszeństwo we wstępnej kwalifikacji na dany kierunek przed innymi kandydatami.
4. Wartość wskaźnika rekrutacji kandydata wyliczana jest według zasad podanych w uchwale nr 97/2019 Senatu AGH na podstawie wyników znajdujących się w systemie *e-Rekrutacja* w chwili wstępnej kwalifikacji.
5. Wstępną kwalifikację na studia otrzymują kandydaci posiadający wartość wskaźnika rekrutacji nie mniejszą niż wartość minimalna ustalona przez Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji w porozumieniu z WZR. Jeżeli na liście rankingowej znajdują się kandydaci o jednakowej wartości wskaźnika rekrutacji większej lub równej wartości minimalnej, to wszyscy muszą znaleźć się na liście wstępnie zakwalifikowanych.
6. Opinie, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 1-4, WZR przesyła do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na adres cr@agh.edu.pl do godziny 11.00 czasu polskiego w dniu wstępnej kwalifikacji kandydatów na studia określonym w kalendarzu rekrutacji dla danego cyklu rekrutacyjnego.
7. Kandydat może zostać wstępnie zakwalifikowany na każdy zadeklarowany w systemie *e-Rekrutacja* kierunek studiów, po spełnieniu warunków rekrutacji, weryfikacji dokumentów przesłanych w postaci skanów, o których mowa w § 11 ust. 5 i opłaceniu deklaracji.
8. Warunkiem weryfikacji dokumentów przez DSZ przesłanych w postaci skanów, o których mowa w § 11 ust. 5, jest wniesienie opłaty rekrutacyjnej, o której mowa w § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
9. Kandydat otrzymuje status „niezakwalifikowany” w przypadku:
 - 1) zakończenia rekrutacji na dany kierunek, lub
 - 2) niespełnienia warunków uchwały nr 97/2019 Senatu AGH, lub
 - 3) gdy uzyskana przez niego wartość wskaźnika rekrutacji jest mniejsza niż wartość minimalna, ustalona przez Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji, w porozumieniu z WZR, lub
 - 4) niezłożenia „deklaracji wyboru kierunku, na którym kandydat podejmie studia”, o której mowa w ust. 12, w terminie podanym w kalendarzu rekrutacji, poprzez system *e-Rekrutacja*.
10. Kandydat o statusie „niezakwalifikowany” może otrzymać decyzję administracyjną o nieprzyjęciu na pierwszy rok studiów danego kierunku tylko i wyłącznie po złożeniu

podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów wraz z dokumentami wymienionymi w § 14 ust. 3 niniejszego zarządzenia, w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań o przyjęcie na studia.

11. Dla każdej deklaracji opublikowanie wyników wstępnej kwalifikacji następuje **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** w postaci komunikatu o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanego na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*.
12. W przypadku zakwalifikowania kandydata na więcej niż jeden kierunek studiów otrzymuje on wezwanie do złożenia „deklaracji wyboru kierunku, na którym kandydat podejmie studia” w terminie podanym w kalendarzu rekrutacji za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* konieczne do wydania indywidualnego listu akceptacyjnego.
13. Liczba komunikatów, o których mowa w ust. 11 i 12, jest zależna od liczby złożonych deklaracji oraz statusu kwalifikacji na dany kierunek studiów.
14. Dopiero po złożeniu „deklaracji wyboru kierunku, na którym kandydat podejmie studia”, o której mowa w ust. 12 kandydatowi jest wydawany indywidualny list akceptacyjny w sprawie przyjęcia na pierwszy rok studiów, który określa wymogi formalne, jakie należy spełnić w celu uzyskania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów.
15. Na prośbę kandydata wraz z listem akceptacyjnym, o którym mowa w ust. 15, wydawane jest również zaświadczenie o przyjęciu cudzoziemca na studia, zgodnie z obowiązującym wzorem na potrzeby uzyskania wizy albo legalizacji pobytu.

Składanie podań o przyjęcie na pierwszy rok studiów §14.

1. Kandydat wstępnie zakwalifikowany na studia może podjąć studia tylko na jednym kierunku studiów, na którym uzyskał status „zakwalifikowany”.
2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, który otrzymał list akceptacyjny, w celu wydania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów na danym kierunku studiów, zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w ust. 3 **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** przeznaczonych na przyjmowanie podań.
3. Wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - 1) wydrukowane z systemu *e-Rekrutacja* i własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów na wybranym kierunku studiów, zweryfikowane przez DSZ z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości kandydata lub paszporcie;
 - 2) oryginał świadectwa dojrzałości wraz z ewentualnym zaświadczeniem o wynikach egzaminu maturalnego celem weryfikacji ocen wprowadzonych do systemu i wykonania kopii do teczki kandydata (w przypadku, gdy świadectwo dojrzałości matury międzynarodowej - *International Baccalaureate Diploma Programme* - nie zostało jeszcze kandydatowi wydane, kandydat może złożyć zaświadczenie o wynikach matury międzynarodowej wraz z tłumaczeniem, o którym mowa w § 12 ust. 5 pkt 3), w celu wykonania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów;
 - 3) w przypadku osób będących laureatami oraz finalistami olimpiad stopnia centralnego – oryginał zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady celem weryfikacji prawa do kwalifikacji na dany kierunek studiów z pominięciem warunków rekrutacji i wykonania kopii do teczki kandydata;
 - 4) w przypadku osób niepełnoletnich – oświadczenie przedstawiciela ustawowego, o którym mowa w § 5 ust. 4;
 - 5) w przypadku kandydatów na studia posiadających wykształcenie uzyskane za granicą należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały wszystkich dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 5, wraz z tłumaczeniem, o którym mowa w § 12 ust. 5 pkt 3, w celu wykonania ich potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii do teczki kandydata.
4. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy danymi przetwarzanymi w systemie *e-Rekrutacja*, a złożonymi dokumentami, CR dokonuje korekty. Jeżeli po korekcie

wyników wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikującej dla danego kierunku, status kandydata zostanie zmieniony na „niezakwalifikowany”.

5. Niezłożenie przez kandydata, który został wstępnie zakwalifikowany, podania o przyjęcie na studia oraz wymaganych dokumentów w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na składanie podań o przyjęcie na pierwszy rok studiów, oznacza rezygnację tego kandydata z ubiegania się o przyjęcie na ten kierunek studiów. W takim przypadku następuje anulowanie listu akceptacyjnego.

Wpisy na listę studentów pierwszego roku **§15.**

1. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, który złożył podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów, może otrzymać decyzję administracyjną o przyjęciu na studia i dokonać wpisu na listę studentów pierwszego roku danego kierunku studiów wyłącznie w terminach przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów podanych w kalendarzu rekrutacyjnym. Po upływie tych terminów wpis na listę studentów nie będzie możliwy, z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
2. Przed dokonaniem wpisu na listę studentów pierwszego roku wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest:
 - 1) uiścić opłatę za ELS, o której mowa w § 9 ust. 6 niniejszego zarządzenia, za wyjątkiem kandydatów posiadających status studenta AGH lub absolwentów AGH, którzy ukończyli studia do roku czasu od dnia rozpoczęcia danej rekrutacji;
 - 2) złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* wersję elektroniczną aktualnej, kolorowej fotografii kandydata (w stroju oficjalnym), spełniającej wymagania podane na stronie <http://www.cp.agh.edu.pl/zdjecia-do-els-eld-i-elp/>.
3. W celu wydania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów na danym kierunku studiów wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest dopełnić następujące czynności:
 - 1) przedstawić do wglądu ważny dokument tożsamości lub paszport;
 - 2) złożyć wydrukowaną z systemu *e-Rekrutacja* wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę wpisu na listę studentów pierwszego roku, zawierającą wypełnioną ankietę osobową wraz ze zdjęciem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2;
 - 3) złożyć oświadczenie o zobowiązaniu się do uiszczania opłat określonych w Ustawie i zapoznaniu się z zasadami pobierania tych opłat obowiązującymi w Uczelni;
 - 4) jeżeli wymagane jest uznanie świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą – 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 dokonywania wpisu na listę studentów pierwszego roku zaświadczenia o wynikach matury międzynarodowej:
 - 1) oryginał dyplomu matury międzynarodowej (*International Baccalaureate Diploma Programme*) należy złożyć do wglądu w DSZ lub dziekanacie niezwłocznie po jego uzyskaniu w terminie nie dłuższym niż do dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia roku akademickiego;
 - 2) kandydat otrzymuje warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia oraz zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie dyplomu matury międzynarodowej we wskazanym terminie spowoduje wydanie decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
5. W przypadku złożenia w trakcie dokonywania wpisu na listę studentów pierwszego roku zaświadczenia o złożeniu w kuratorium oświaty dokumentów niezbędnych do uznania świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą:

- 1) decyzję administracyjną kuratora oświaty należy złożyć w dziekanacie niezwłocznie po jego uzyskaniu, w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca – również w terminie późniejszym ustalonym przez Rektora;
 - 2) kandydat otrzymuje warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia oraz zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie decyzji administracyjnej kuratora oświaty we wskazanym terminie spowoduje wydanie decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
6. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich wyżej wymienionych dokumentów DSZ wydaje **decyzję administracyjną o przyjęciu na studia**, wpisuje osobę przyjętą na studia na listę studentów pierwszego roku i wydaje **zaświadczenie o wpisie na listę studentów** pierwszego roku, z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu oraz w § 8 ust. 1 DSZ wpisuje kandydata na listę studentów pierwszego roku i wydaje kandydatowi warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia oraz zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku z zastrzeżeniem, że niedopełnienie czynności wymienionych w tej decyzji we wskazanych terminach spowoduje wydanie decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
 8. W przypadku nieprzedstawienia decyzji administracyjnej kuratora oświaty we wskazanym terminie właściwy dziekan odpowiedzialny za kształcenie na danym kierunku studiów zobowiązany jest odmówić dokonania wpisu na drugi semestr studiów i niezwłocznie poinformować o tym fakcie Rektora za pośrednictwem DSZ w celu wydania decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
 9. Niezłożenie wymaganych dokumentów w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów oznacza rezygnację z ubiegania się o przyjęcie na ten kierunek studiów. W takim przypadku następuje anulowanie listu akceptacyjnego.

ROZDZIAŁ 3 REKRUTACJA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

Składanie deklaracji oraz innych dokumentów w systemie e-Rekrutacja §16.

1. Kandydat na studia drugiego stopnia, po weryfikacji przez DSZ poprawności wprowadzonych danych osobowych, może złożyć maksymalnie jedną deklarację kierunku, na który będzie składane podanie z zastrzeżeniem, że wśród deklarowanych przez kandydata kierunków studiów nie może znajdować się kierunek, na którym dana osoba aktualnie studiuje lub który ukończyła na tym samym wydziale AGH w ramach tego samego stopnia studiów.
2. Wśród deklarowanych kierunków mogą być tylko te, na które aktualnie jest prowadzona rekrutacja.
3. Deklaracja jest uwzględniana w kwalifikacji w danym cyklu rekrutacyjnym jedynie po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej i załączeniu skanów wymaganych dokumentów.
4. Zmiany kierunku studiów, wskazanego w deklaracji, może dokonywać kandydat samodzielnie do momentu uiszczenia opłaty rekrutacyjnej za daną deklarację.
5. W każdym cyklu rekrutacyjnym kandydat składa deklarację niezależnie od złożonej deklaracji w cyklu wcześniejszym.
6. Kandydat, niezależnie od wymogu określonego w ust. 1, jest zobowiązany złożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja skany oryginałów następujących dokumentów:
 - 1) dyplom ukończenia studiów albo inny dokument, uprawniający do kontynuacji kształcenia na studiach drugiego stopnia w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała, zgodnie z art. 326 ust. 2-4 albo art. 327 ust. 3-5 Ustawy, z tym że dokumenty uzyskane za granicą należy przedłożyć wraz

- z legalizacją albo apostille, z zastrzeżeniem, że jeżeli uzyskanie legalizacji lub apostille jest niemożliwe z przyczyn niezależnych od kandydata, DSZ może wyjątkowo wyrazić zgodę na przedłożenie legalizacji lub apostille w terminie nie późniejszym niż w dniu wpisu na studia.
- 2) suplement bądź inny oficjalny dokument obejmujący przedmioty, jeżeli nie są wskazane w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt 1, zaliczone przez kandydata w ramach odbytych dotychczas studiów, obejmujący w szczególności wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, seminaria, projekty wraz z uzyskanymi ocenami;
 - 3) dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest wskazana w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt 1 lub 2, potwierdzony przez uczelnię, którą ukończył kandydat;
 - 4) życiorys kandydata (CV) – w języku polskim (w przypadku podejmowania studiów prowadzonych w języku polskim) lub w języku angielskim (w przypadku podejmowania studiów prowadzonych w języku angielskim);
 - 5) strona ze zdjęciem i danymi osobowymi z dokumentu tożsamości lub paszportu lub innego dokumentu podróży cudzoziemca celem weryfikacji poprawności wprowadzonych danych i ich korekty w oparciu o załączony dokument.
7. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia pozytywny wynik egzaminu wstępnego na studia, o którym mowa w § 18 niniejszego zarządzenia, potwierdza użytkowanie języka, w którym będą prowadzone studia, na poziomie min. B-2.
 8. Cudzoziemcy pragnący skorzystać z prawa, o którym mowa w art. 324 ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 Ustawy, zobowiązani są dodatkowo złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* skan oryginału dokumentu uprawniającego do niepobierania opłat za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim, o którym mowa w art. 79 ust. 1 pkt 5 Ustawy albo skan lub elektroniczną wersję decyzji ministra lub decyzji dyrektora NAWA.

Wprowadzanie średniej ocen ze studiów pierwszego stopnia oraz potwierdzenie posiadanych kwalifikacji §17.

1. Kandydat najpóźniej do godz. 14.00 czasu polskiego ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji w systemie *e-Rekrutacja* w danym cyklu rekrutacyjnym, określonego w kalendarzu rekrutacji, składa poprzez system *e-Rekrutacja* skany oryginałów następujących dokumentów:
 - 1) dyplom ukończenia studiów - w przypadku ukończenia większej liczby studiów należy złożyć ten dyplom, który stanowić będzie podstawę przyjęcia na studia;
 - 2) zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich i skali ocen obowiązującej w uczelni, w której kandydat uzyskał dyplom lub suplement do dyplomu, jeżeli zawiera te informacje.
2. W przypadku, gdy **dyplom**, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, **nie został jeszcze kandydatowi wydany**:
 - 1) kandydat, który ukończył inną niż AGH uczelnię, składa zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym,
 - 2) kandydatowi, który ukończył studia pierwszego stopnia w AGH, informacje o ukończonych studiach oraz uzyskanej na nich średniej ocen zostaną pobrane z systemu informatycznego Uczelni, o ile są w nim dostępne.
3. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane w Polsce** kandydat jest zobowiązany wprowadzić do systemu *e-Rekrutacja* średnią ocen uzyskaną na ukończonych studiach zgodnie z przesłanymi dokumentami, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 2.
4. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane za granicą**:

- 1) w celu przeliczenia ocen kandydat zobowiązany jest przed upływem okresu przeznaczonego na złożenie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na dany kierunek studiów, złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* skany oryginałów dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 6 pkt 1-3;
 - 2) przeliczenia ocen na skalę ocen obowiązującą w AGH, proporcjonalnie do skali ocen, w jakiej zostały wystawione oceny na dyplomie, o którym mowa w pkt. 1, oraz ustalenia wartości średniej ocen ze studiów dokonuje CR, które następnie wprowadza wyniki do systemu *e-Rekrutacja*;
 - 3) kandydat może zostać zobowiązany do złożenia równocześnie tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w pkt. 1 sporządzonego 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 dyplom, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument.
5. Jeżeli przetłumaczenie dokumentów na język polski, zgodnie z ust. 4 pkt 3, napotyka trudne do usunięcia przeszkody, DSZ może wyrazić zgodę na przedłożenie przez wnioskodawcę tłumaczenia dokonanego przez inny podmiot, którego wiarygodność nie budzi zastrzeżeń.

Zasady kwalifikowania na studia drugiego stopnia

§18.

1. Wstępną kwalifikację kandydatów na pierwszy rok studiów Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji przeprowadza w terminach przewidzianych w kalendarzu rekrutacji dla danego cyklu rekrutacyjnego jednocześnie dla wszystkich kierunków lub podejmuje decyzję o nieuruchomieniu cyklu kształcenia na danym kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów.
2. Dla każdego kierunku studiów tworzona jest, według malejącej wartości wskaźnika rekrutacyjnego, odrębna lista rankingowa zawierająca nazwiska kandydatów – zarówno dla kierunków prowadzonych w języku polskim, jak i angielskim.
3. Wartość wskaźnika rekrutacji kandydata wyliczana jest według zasad podanych w uchwale nr 97/2019 Senatu AGH na podstawie wyników znajdujących się w systemie *e-Rekrutacja* w chwili wstępnej kwalifikacji.
4. Wstępną kwalifikację na studia otrzymują kandydaci posiadający wartość wskaźnika rekrutacji nie mniejszą niż wartość minimalna ustalona przez Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji w porozumieniu z WZR. Jeżeli na liście rankingowej znajdują się kandydaci o jednakowej wartości wskaźnika większej lub równej wartości kwalifikacyjnej, to wszyscy muszą znaleźć się na liście wstępnie zakwalifikowanych.
5. Opinie, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt. 1-4, WZR przesyła do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na adres cr@agh.edu.pl do godziny 11.00 czasu polskiego w dniu wstępnej kwalifikacji kandydatów na studia określonym w kalendarzu rekrutacji dla danego cyklu rekrutacyjnego.
6. Kandydat może zostać wstępnie zakwalifikowany na zadeklarowany w systemie *e-Rekrutacja* kierunek studiów, po spełnieniu warunków rekrutacji, weryfikacji dokumentów przesłanych w postaci skanów dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 6 i opłaceniu deklaracji.
7. Warunkiem weryfikacji dokumentów przez DSZ przesłanych w postaci skanów oryginałów dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 6, jest wniesienie opłaty rekrutacyjnej, o której mowa w § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
8. Kandydat otrzymuje status „niezakwalifikowany” w przypadku zakończenia rekrutacji na dany kierunek lub wówczas, gdy nie spełnia warunków uchwały nr 97/2019 Senatu AGH.
9. Kandydat o statusie „niezakwalifikowany” może otrzymać decyzję administracyjną o nieprzyjęciu na pierwszy rok studiów danego kierunku tylko i wyłącznie po złożeniu

podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów wraz z dokumentami wymienionymi w § 21 ust. 2 niniejszego zarządzenia, w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań o przyjęcie na studia.

10. Opublikowanie wyników wstępnej kwalifikacji następuje **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** w postaci komunikatu o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanego na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*.
11. Po uzyskaniu statusu „zakwalifikowany” kandydatowi jest wydawany indywidualny list akceptacyjny w sprawie przyjęcia na pierwszy rok studiów, który określa wymogi formalne, jakie należy spełnić w celu uzyskania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów.
12. Na prośbę kandydata wraz z listem akceptacyjnym, o który mowa w ust. 11, wydawane jest również zaświadczenie o przyjęciu cudzoziemca na studia, zgodnie z obowiązującym wzorem na potrzeby uzyskania wizy albo legalizacji pobytu.

Egzamin wstępny §19.

1. Kandydaci na studia drugiego stopnia przystępują do egzaminu wstępnego przeprowadzanego on-line.
2. Egzaminy wstępne odbywają się w tym języku, w którym kandydat będzie odbywał studia, tj. w języku polskim albo w języku angielskim.
3. Egzaminy wstępne odbywają się w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji.
4. Bezpośrednio po otrzymaniu statusu kandydata, o którym mowa w § 3 ust. 2, kandydat otrzymuje, za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja*, szczegółową informację o terminie egzaminu.
5. Zakresy egzaminów zostaną podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów w terminie do 30 czerwca 2020 r. dla rekrutacji letniej oraz w terminie do 30 listopada 2020 r. dla rekrutacji zimowej.
6. W przypadku, gdy Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji uznaje możliwość kwalifikowania kandydatów na studia na podstawie wyników egzaminu kierunkowego, celem zapewnienia warunku zapisanego w § 6 ust. 8 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH, WZR 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 6 miesięcy liczony od dnia zakończenia rekrutacji. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji uznaje możliwość kwalifikowania kandydatów na podstawie egzaminu kierunkowego zgodnie z § 6 ust. 8 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH wyłącznie w odniesieniu do egzaminów kierunkowych, których zgodność zakresu i formy z egzaminem wstępnym została potwierdzona przez WZR protokołem z wizytacji egzaminów, przechowywanym w archiwum rekrutacyjnym przez okres 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji w danym roku akademickim.
7. Kandydat, który spełnia warunki określone w § 6 ust. 8 uchwały nr 97/2019 Senatu AGH, chcąc poddać się rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego, musi złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* własnoręcznie podpisane oświadczenie absolwenta AGH *w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego* w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia.
8. Wyniki egzaminu kierunkowego wprowadza do systemu *e-Rekrutacja* WZR, a wyniki egzaminów on-line są pobierane bezpośrednio z Uczelnianej Platformy e-Learningowej, zwanej dalej UPeL.

Zasady organizacji egzaminu wstępnego on-line §20.

1. Egzamin wstępny przeprowadza powołana przez Dziekana Wydziałowa Komisja Egzaminacyjna (WKE), która składa się z co najmniej trzech osób wraz z przewodniczącym.

2. WZR odpowiada za organizację i nadzór nad przebiegiem egzaminu wstępnego. WKE odpowiada za kwestie merytoryczne egzaminu wstępnego.
3. Egzamin wstępny są realizowane z wykorzystaniem UPeL.
4. Pytania egzaminacyjne oraz ich zestawy przygotowuje WKE. Każdemu pytaniu przypisana jest z góry określona liczba punktów za pełną odpowiedź, a liczebność pytań w zestawie dobierana jest tak, aby suma punktów danego zestawu pytań wyniosła 100.
5. Pytania egzaminacyjne oraz ich zestawy wprowadzane są na platformę egzaminacyjną UPeL zgodnie z harmonogramem ustalonym przez CR i Centrum e-Learningu.
6. W przypadku egzaminu realizowanego z wykorzystaniem UPeL:
 - 1) po wprowadzeniu pytań na platformę egzaminacyjną WKE weryfikuje poprawność działania systemu sprawdzającego UPeL;
 - 2) jeżeli egzamin obejmuje pytania otwarte WKE ocenia poszczególne prace egzaminacyjne i wprowadza przyznane punkty za poszczególne odpowiedzi na platformę UPeL, a po wprowadzeniu wszystkich wyników zatwierdza zakończenie oceniania egzaminu;
 - 3) po zakończeniu sprawdzania prac wyniki egzaminów są eksportowane do systemu *e-Rekrutacja*, w którym po zdekodowaniu prac są one przypisywane do osobistych kont kandydatów.
7. Z egzaminu wstępnego realizowanego z wykorzystaniem UPeL sporządzany jest protokół ze zdarzeń podczas egzaminów wstępnych mających wpływ na działanie UPeL przez administratora UPeL.
8. Przeprowadzenie egzaminów on-line koordynuje i nadzoruje CR we współpracy z DSZ.
9. Z egzaminu wstępnego realizowanego z wykorzystaniem UPeL dla każdego kierunku osobno sporządzany jest protokół, który zawiera:
 - datę otwarcia i zamknięcia egzaminu,
 - nazwę wydziału i kierunek studiów,
 - liczbę kandydatów, którzy przystąpili do egzaminu,
 - podpis osoby upoważnionej w imieniu WKE,
 - miejsce na dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu egzaminu wstępnego.
10. W przypadku egzaminów on-line wszystkie prace egzaminacyjne muszą być kodowane w sposób uniemożliwiający identyfikację kandydata przez osoby sprawdzające.
11. Po ocenie wszystkich prac egzaminacyjnych sporządzane są protokoły indywidualne dla każdego zdającego oraz protokół ogólny egzaminu wstępnego dla każdego kierunku, o którym mowa w ust. 10.
12. Przebieg egzaminu on-line dokumentowany jest zgodnie z zasadami ustalonymi przez CR.
13. Dokumentację egzaminu wstępnego należy przechowywać wraz z dokumentacją procesu rekrutacyjnego w archiwum rekrutacji lub w teczce kandydata, który nie dokonał wpisu na listę studentów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Kandydat ma prawo złożyć wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej do WZR, za pośrednictwem CR, w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego.
15. Kandydat ma prawo w terminie 7 dni od daty uzyskania wglądu do pracy egzaminacyjnej złożyć do WKE zastrzeżenia do oceny z egzaminu wstępnego. WKE w terminie 3 dni sporządza pisemną opinię co do przedstawionych zastrzeżeń i przekazuje ją Pełnomocnikowi ds. Rekrutacji, który na jej podstawie rozstrzyga o uwzględnieniu w całości lub części albo odrzuceniu zastrzeżeń kandydata do oceny z egzaminu. Na rozstrzygnięcie Pełnomocnika ds. Rekrutacji dotyczące zastrzeżeń do oceny z egzaminu wstępnego nie przysługuje odwołanie.

Składanie podań o przyjęcie na pierwszy rok studiów §21.

1. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, który otrzymał list akceptacyjny, w celu wydania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów na danym kierunku studiów, zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w ust. 2

w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań.

2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - 1) wydrukowane z systemu *e-Rekrutacja* i własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów na wybranym kierunku, zweryfikowane przez DSZ z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości kandydata lub paszporcie;
 - 2) oryginał dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich (w przypadku, gdy dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany, kandydat może złożyć zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym), w celu wykonania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów;
 - 3) zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach i skali ocen obowiązującej w uczelni, na której kandydat uzyskał dyplom lub suplement do dyplomu, jeżeli zawiera te informacje; CR weryfikuje wartość średniej wprowadzonej do systemu *e-Rekrutacja* na podstawie skanów tychże dokumentów;
 - 4) w przypadku kandydatów posiadających wykształcenie uzyskane za granicą należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały dokumentów wymienionych w § 16 ust. 6 niniejszego zarządzenia, wraz z tłumaczeniem, o którym mowa w § 17 ust. 4 pkt 3 niniejszego zarządzenia, w celu wykonania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów.
3. W przypadku kandydatów będących absolwentami studiów pierwszego stopnia w AGH, którym dyplom ukończenia studiów nie został jeszcze wydany, DSZ wydaje potwierdzenie ukończenia studiów wyższych i uzyskanego tytułu zawodowego, które trafia do teczki akt kandydata. Po wydaniu dyplomu kandydat zobowiązany jest do przedstawienia go we właściwym dziekanacie w celu wykonania potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii do teczki akt osobowych studenta.
4. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy danymi przetwarzanymi w systemie *e-Rekrutacja*, a złożonymi dokumentami, CR dokonuje korekty. Jeżeli po korekcie wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikującej dla danego kierunku, status kandydata zostanie zmieniony na „niezakwalifikowany”.
5. Niezłożenie przez kandydata, który został wstępnie zakwalifikowany, podania o przyjęcie na studia oraz wymaganych dokumentów w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na składanie podań o przyjęcie na pierwszy rok studiów, oznacza rezygnację tego kandydata z ubiegania się o przyjęcie na ten kierunek studiów. W takim przypadku następuje anulowanie listu akceptacyjnego.

Wpisy na listę studentów pierwszego roku §22.

1. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, który złożył podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów, może otrzymać decyzję administracyjną o przyjęciu na studia i dokonać wpisu na listę studentów pierwszego roku danego **kierunku studiów wyłącznie w terminach przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów podanych w kalendarzu rekrutacyjnym**. Po upływie tych terminów wpis na listę studentów nie będzie możliwy.
2. Przed dokonaniem wpisu na listę studentów pierwszego roku wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest:
 - 1) uiścić opłatę za ELS, o której mowa w § 9 ust. 6 niniejszego zarządzenia, za wyjątkiem kandydatów posiadających status studenta AGH lub absolwentów AGH, którzy ukończyli studia do roku czasu od dnia rozpoczęcia danej rekrutacji;
 - 2) złożyć za pośrednictwem systemu *e-Rekrutacja* wersję elektroniczną aktualnej, kolorowej fotografii kandydata (w stroju oficjalnym), spełniającej wymagania podane na stronie <http://www.cp.agh.edu.pl/zdjecia-do-els-eld-i-elp/>.
3. W celu wydania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów na danym kierunku studiów wstępnie zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest dopełnić następujące czynności:
 - 1) przedstawić do wglądu ważny dokument tożsamości lub paszport;

- 2) złożyć wydrukowaną z systemu *e-Rekrutacja* wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę wpisu na listę studentów pierwszego roku, zawierającą wypełnioną ankietę osobową wraz ze zdjęciem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2;
 - 3) złożyć oświadczenie o zobowiązaniu się do uiszczania opłat określonych w Ustawie i zapoznaniu się z zasadami pobierania tych opłat obowiązującymi w Uczelni;
 - 4) w przypadku kandydatów posiadających wykształcenie uzyskane za granicą należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały wszystkich dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 6, wraz z tłumaczeniem, o którym mowa w § 17 ust. 4 pkt 3, celem wykonania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów;
 - 5) jeżeli wymagana jest nostryfikacja dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą, o którym mowa w § 16 ust. 6 pkt 1, 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 jednostce Uczelni dokumentów niezbędnych do nostryfikacji dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą.
4. W przypadku złożenia w trakcie dokonywania wpisu na listę studentów pierwszego roku zaświadczenia o ukończeniu studiów oraz uzyskaniem tytułu zawodowym lub w przypadku absolwentów AGH - potwierdzenia ukończenia studiów wyższych i uzyskaniem tytułu zawodowym:
- 1) dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia, jednolitych magisterskich lub dokument równoważny z odpowiednim polskim dyplomem należy przedstawić do wglądu w dziekanacie niezwłocznie po jego uzyskaniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty jego uzyskania;
 - 2) kandydat otrzymuje warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia oraz zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku, z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie odpisu dyplomu, o którym mowa w pkt 1, lub dokumentu równoważnego we wskazanym terminie spowoduje wydanie decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
5. W przypadku złożenia w trakcie dokonywania wpisu na listę studentów pierwszego roku zaświadczenia o złożeniu we właściwej jednostce Uczelni dokumentów niezbędnych do nostryfikacji dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni za granicą:
- 1) zaświadczenie wydawane po przeprowadzeniu postępowania nostryfikacyjnego należy złożyć w dziekanacie, niezwłocznie po jego uzyskaniu, w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca – również w terminie późniejszym ustalonym przez Rektora;
 - 2) kandydat otrzymuje warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia oraz zaświadczenie o warunkowym wpisie studentów pierwszego roku, z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie zaświadczenia, o którym mowa w pkt 1 we wskazanym terminie, spowoduje wydanie decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
6. W przypadku nieprzedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 we wskazanym terminie, właściwy dziekan odpowiedzialny za kształcenie na danym kierunku studiów zobowiązany jest odmówić dokonania wpisu na drugi semestr studiów oraz niezwłocznie poinformować o tym fakcie DSZ w celu wydania decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
7. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich wyżej wymienionych dokumentów DSZ wydaje decyzję administracyjną o przyjęciu na studia, wpisuje osobę przyjętą na studia na listę studentów pierwszego roku i wydaje **zaświadczenie o wpisie na listę studentów pierwszego roku**, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5 niniejszego paragrafu oraz w § 8 ust. 1 DSZ wykonuje następujące czynności:
- 1) wydaje kandydatowi warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia z zastrzeżeniem, że niedopełnienie czynności wymienionych w tej decyzji we wskazanych terminach spowoduje wydanie decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia;

- 2) wpisuje kandydata na listę studentów pierwszego roku;
 - 3) wydaje kandydatowi zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku z zastrzeżeniem, że niedopełnienie czynności wymienionych w tej decyzji we wskazanych terminach spowoduje wydanie decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.
9. Niezłożenie wymaganych dokumentów w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów oznacza rezygnację z ubiegania się o przyjęcie na ten kierunek studiów. W takim przypadku następuje anulowanie listu akceptacyjnego.

ROZDZIAŁ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§23.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka