

ZARZĄDZENIE NR 33/2021
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 28 maja 2021 r.

w sprawie szczegółowych zasad organizacji rekrutacji kandydatów niebędących obywatelami polskimi na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2021/2022 oraz wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 323 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.), §15 i §38 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 661) oraz §7 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2020 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na pierwszy rok studiów pierwszego i drugiego stopnia rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2021/2022, zarządzam co następuje:

ROZDZIAŁ 1.
PRZEPISY OGÓLNE

§1.
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady organizacji rekrutacji osób niebędących obywatelami polskimi, zwanych dalej cudzoziemcami, przyjmowanych na podstawie decyzji administracyjnej Rektora na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022.
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 poprzez działających z jego upoważnienia Pełnomocnika lub Pełnomocników ds. Rekrutacji;
 - 2) Dział Studentów Zagranicznych AGH w Centrum Organizacji Kształcenia, 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 179/2020 Senatu AGH. Szczegółowy zakres prac oraz ich terminy wynikają z aktualnie prowadzonej rekrutacji na dany stopień i formę studiów.
8. 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);
 - 4) zaświadczeniu o przyjęciu (zakwalifikowaniu) cudzoziemca na studia – należy rozumieć przez to dokument, o którym mowa w §1 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie wzoru zaświadczenia jednostki prowadzącej studia o przyjęciu cudzoziemca na studia lub o kontynuacji przez niego studiów.
9. Proces rekrutacji na studia jest prowadzony poprzez elektroniczny system obsługi rekrutacji, zwany dalej „e-Rekrutacja”. System umożliwia:
- 1) rejestrację kandydatów,
 - 2) składanie deklaracji,
 - 3) przesyłanie skanów dokumentów,
 - 4) prowadzenie korespondencji bieżącej z kandydatami w sprawach związanych z rekrutacją,
 - 5) składanie skanów zastrzeżeń i wniosków do procesu rekrutacji.
10. 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.
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.

§2.

OBOWIĄZKI ORGANÓW PROWADZĄCYCH REKRUTACJĘ

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 składanego na studiach pierwszego stopnia na wybranych kierunkach (§6 ust. 8 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH);
 - 2) w przypadku świadectw wydanych poza granicami Polski decydowanie w sprawie uznania egzaminu zewnętrznego za równoważny poziomowi rozszerzonemu polskiego egzaminu maturalnego;
 - 3) 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;
 - 4) wydawanie z upoważnienia Rektora indywidualnych decyzji administracyjnych 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.
2. Do obowiązków CR należy:
 - 1) organizacja i obsługa administracyjna procesu rekrutacji na studia;

- 2) udzielanie kandydatom informacji i odpowiedzi na pytania dotyczące przeliczania ocen oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w tym zakresie;
 - 3) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego na studia drugiego stopnia;
 - 4) rozpatrywanie wniosków o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji;
 - 5) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia w AGH;
 - 6) organizacja szkoleń w zakresie procesu rekrutacji;
 - 7) udział w szkoleniach dotyczących rekrutacji.
3. Do obowiązków DSZ w zakresie cudzoziemców należy:
- 1) organizacja i obsługa administracyjna procesu rekrutacji na studia, wspólnie z CR;
 - 2) udzielanie kandydatom informacji i odpowiedzi na pytania w zakresie rekrutacji oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w sprawach rekrutacji;
 - 3) przyjmowanie od kandydatów dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji;
 - 4) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu wstępnego on-line na studia drugiego stopnia;
 - 5) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu językowego on-line na studia pierwszego stopnia;
 - 6) kontrola poprawności danych kandydatów, przetwarzanych w systemie SOR/*e-Rekrutacja*;
 - 7) wydawanie zaświadczeń o wpisie kandydata na listę studentów pierwszego roku, a także wydawanie innych dokumentów związanych z rekrutacją kandydata;
 - 8) przyjmowanie złożonych przez kandydatów wniosków i zastrzeżeń dotyczących procesu rekrutacji na studia;
 - 9) wydawanie skierowań na badania lekarskie dla kandydatów na studia;
 - 10) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami Rektora AGH;
 - 11) prowadzenie archiwum dokumentów związanych z rekrutacją przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji;
 - 12) przekazywanie do dziekanatów jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów dokumentacji kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów;
 - 13) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia w AGH;
 - 14) organizacja szkoleń w zakresie procesu rekrutacji;
 - 15) wystawianie podpisanych przez Prorektora ds. Kształcenia, z upoważnienia Rektora, indywidualnych listów akceptacyjnych w sprawie zakwalifikowania kandydata na pierwszy rok studiów;
 - 16) wydawanie przez pracowników DSZ, z upoważnienia Rektora, indywidualnych decyzji administracyjnych o przyjęciu kandydata na pierwszy rok studiów;
 - 17) wystawianie podpisanych przez Prorektora ds. Kształcenia, z upoważnienia Rektora, zaświadczeń o przyjęciu cudzoziemca na studia;
 - 18) udział w szkoleniach dotyczących rekrutacji;
 - 19) wystawianie potwierdzenia ukończenia studiów pierwszego stopnia w AGH wraz z uzyskaną w toku studiów średnią ocen dla potrzeb rekrutacji na studia drugiego stopnia;
 - 20) wystawianie potwierdzenia wyniku egzaminu wstępnego na dany kierunek studiów w AGH dla potrzeb rekrutacji na studia drugiego stopnia;
 - 21) wystawianie potwierdzenia wyniku egzaminu kierunkowego na studiach pierwszego stopnia w AGH dla potrzeb rekrutacji na studia drugiego stopnia.
4. 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 2021/2022 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 2021/2022 na kierunkach, na które będzie prowadzona rekrutacja;
 - 4) opiniowanie możliwości kwalifikowania kandydatów na pierwszy rok studiów drugiego stopnia na podstawie wyników egzaminu kierunkowego składanego na studiach pierwszego stopnia;
 - 5) organizacja egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;
 - 6) informowanie kandydatów o specyfice kształcenia na danym kierunku studiów oraz o warunkach i trybie rekrutacji.

§3.

REJESTRACJA W SYSTEMIE E-REKRUTACJA

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. Status kandydata w rekrutacji na pierwszy rok studiów w AGH otrzymuje osoba, która:
 - 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia:
 - a) uzupełniła wszystkie wymagane dane w systemie *e-Rekrutacja* oraz
 - b) po weryfikacji przez DSZ poprawności wprowadzonych danych osobowych, złożyła deklarację kierunku oraz
 - c) uiszczyła opłatę za postępowanie związane z przyjęciem na studia, o której mowa w §9 ust. 1 oraz
 - d) złożyła poprzez system *e-Rekrutacja* skany dokumentów, o których mowa w §11 ust. 5.
 - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia:
 - a) dopełniła wszystkie czynności określone w pkt.1, lit. a-c oraz
 - b) złożyła poprzez system *e-Rekrutacja* skany dokumentów, o których mowa w §16 ust. 6 oraz
 - c) wprowadziła w systemie *e-Rekrutacja* informacje, o których mowa w §17 ust. 3.
3. Warunkiem weryfikacji przez DSZ dokumentów, o których mowa w §11 ust. 5 pkt 1-6 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub w §16 ust. 6 pkt 1-4 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, jest wniesienie opłaty rekrutacyjnej, o której mowa w §9 ust. 1 niniejszego zarządzenia.
4. Po założeniu osobistego konta w systemie *e-Rekrutacja* podstawową formą kontaktu z osobami przystępującymi do rekrutacji na studia w AGH jest korespondencja poprzez system *e-Rekrutacja*.

§4.

CYKL REKRUTACYJNY

1. Proces rekrutacji realizowany jest w cyklach rekrutacyjnych obejmujących tryb rekrutacji ustalony uchwałą nr 179/2020 Senatu AGH z dnia 26 czerwca 2020 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 dotyczących uzyskanego wykształcenia, wymienionych w §11 ust. 5 oraz
 - 2) złożenie egzaminu on-line 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 przesłanego na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*;
 - 4) w przypadku kandydatów zakwalifikowanych na więcej niż jeden kierunek – złożenie przez wstępnie zakwalifikowanego kandydata poprzez system *e-Rekrutacja* „deklaracji wyboru kierunku”, na którym kandydat podejmie studia;

- 5) wystawienie kandydatom zakwalifikowanym indywidualnego listu akceptacyjnego w sprawie zakwalifikowania kandydata na pierwszy rok studiów oraz na prośbę kandydata – zaświadczenia o przyjęciu (zakwalifikowaniu) cudzoziemca na studia, z zastrzeżeniem, że decyzja administracyjna w sprawie przyjęcia na studia zostanie wydana po przedłożeniu oryginałów dokumentów wymaganych zgodnie z procedurą rekrutacyjną obowiązującą w Uczelni;
 - 6) złożenie podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
 - 7) wydanie decyzji administracyjnej o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia na danym kierunku studiów;
 - 8) wpis kandydata na listę studentów na dany kierunek studiów pierwszego roku po dopełnieniu czynności, o których mowa w rozdziale 2 – w przypadku kandydatów wstępnie zakwalifikowanych.
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 ze skanami wymaganych dokumentów dotyczącymi uzyskanego wykształcenia, o których mowa w §16 ust 6;
 - 2) udział w egzaminie wstępnym w postaci on-line lub złożenie przez kandydata spełniającego warunki określone w §6 ust. 8-10 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH oświadczenia absolwenta AGH w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego składanego na studiach pierwszego stopnia;
 - 3) wstępną kwalifikację kandydatów, której wyniki ogłaszane są w postaci komunikatu o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanego na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*;
 - 4) wystawienie kandydatom zakwalifikowanym indywidualnego listu akceptacyjnego w sprawie zakwalifikowania kandydata na pierwszy rok studiów oraz na prośbę kandydata – zaświadczenia o przyjęciu (zakwalifikowaniu) cudzoziemca na studia, z zastrzeżeniem, że decyzja administracyjna w sprawie przyjęcia na studia zostanie wydana po przedłożeniu oryginałów dokumentów wymaganych zgodnie z procedurą rekrutacyjną obowiązującą w Uczelni;
 - 5) złożenie podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
 - 6) wydanie decyzji administracyjnej o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia na danym kierunku studiów;
 - 7) wpis na listę studentów na dany kierunek studiów pierwszego roku po dopełnieniu czynności, o których mowa w rozdziale 3 – w przypadku kandydatów wstępnie zakwalifikowanych.
4. Szczegółowe zasady postępowania w poszczególnych etapach cyklu rekrutacyjnego na studia pierwszego i drugiego stopnia określają odpowiednio rozdział 2 i 3 niniejszego zarządzenia.

§5.

PRAWA I OBOWIĄZKI KANDYDATA

1. Kandydat ma prawo przystąpić do rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych zarówno w formie stacjonarnej, jak i niestacjonarnej.
2. Kandydat ma prawo złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji wnioski o przedłużenie lub przywrócenie terminu wpisu na studia. Na rozstrzygnięcia Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji w kwestii wniesionych wniosków odwołania nie przysługują.
 - 1) Wniosek o przedłużenie terminu wpisu można składać przed upływem terminu określonego w kalendarzu rekrutacji na składanie podań. We wniosku należy przedstawić i udokumentować okoliczności wyjaśniające brak możliwości złożenia podania w terminie.
 - 2) Wniosek o przywrócenie terminu wpisu należy wnieść w ciągu siedmiu 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 wraz z dokumentem potwierdzającym bycie przedstawicielem ustawowym małoletniego kandydata.

- Osoby niepełnosprawne, potrzebujące pomocy w zakresie wyrównania szans przy egzaminach wstępnych, mogą zgłosić chęć skorzystania z pomocy w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych AGH (BON) najpóźniej na 3 dni robocze przed datą wyznaczonego terminu egzaminu wstępnego.

§6.

PEŁNOMOCNICTWO

- Wszystkie czynności związane z procesem rekrutacji w imieniu kandydata 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.
- 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).
- 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.

§7.

WYŁĄCZENIA ODPOWIEDZIALNOŚCI AGH

- 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.
- 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.
- AGH nie odpowiada za nieterminowe uiszczenie opłaty, o którym mowa w §9 ust. 3 niniejszego zarządzenia.

§8.

BADANIA LEKARSKIE

- W trakcie dokonywania wpisu kandydat przyjęty 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 (Dz. U. 2019 r., poz. 1651).
- 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.
- 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.
- W przypadku niedopełnienia czynności, o której mowa w ust. 3, decyzja administracyjna o przyjęciu na studia podlega uchyleniu.

§9. OPŁATY

1. W rekrutacji na rok akademicki 2021/2022 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 poprzez system szybkich 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 przystąpienia do kwalifikacji na studia w systemie *e-Rekrutacja* w danym cyklu rekrutacyjnym, określonego w kalendarzu rekrutacji. **Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę uznania rachunku eCard** – w przypadku szybkich 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 poprzez system *e-Rekrutacja*, w przypadku:
 - 1) złożenia poprzez system *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;
 - a) na studia pierwszego stopnia – w ostatnim cyklu rekrutacyjnym na dany kierunek studiów wymieniony w deklaracji;
 - b) na studia drugiego stopnia – w danym cyklu rekrutacyjnym;
 - 3) niedopuszczenia kandydata do wstępnej kwalifikacji z powodu zakończenia rekrutacji na dany kierunek;
 - a) na studia pierwszego stopnia – w ostatnim cyklu rekrutacyjnym na dany kierunek studiów wymieniony w deklaracji;
 - b) na studia drugiego stopnia – w danym cyklu rekrutacyjnym;
 - 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. Osoba przystępująca do rekrutacji, która nie została dopuszczona 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 wniosek. Za dzień zakończenia rekrutacji uznaje się datę zakończenia rekrutacji w danym okresie podaną odpowiednio w §4 ust. 2 i 3 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH.
9. CR rozpatruje wniosek o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia.

§10. WNIOSKI I ZAŻALENIA

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* lub 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 ponowne rozpatrzenie sprawy**. Warunkiem otrzymania decyzji administracyjnej o nieprzyjęciu na studia jest złożenie podania, o którym mowa w §4 ust. 2 pkt. 6 lub §4 ust. 3 pkt. 5.
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 ponowne 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

§11. SKŁADANIE DEKLARACJI ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW W SYSTEMIE E-REKRUTACJA

1. Kandydat na studia pierwszego stopnia w danym cyklu rekrutacyjnym może złożyć maksymalnie do pięciu deklaracji kierunków, na które będzie składane podanie, z zastrzeżeniem §5 ust. 4 uchwały nr 179/2020 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 poprzez system *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) w przypadku posiadania, dokument poświadczający wynik egzaminu zewnętrznego kwalifikującego na studia pierwszego stopnia w kraju lub systemie edukacji, w którym zostało wydane świadectwo, o którym mowa w pkt 1;
 - 4) dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest wskazana w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt 1 - 3, potwierdzony przez szkołę średnią, którą ukończył kandydat lub uprawnioną instytucję. Jeżeli złożenie tego dokumentu napotyka trudne do usunięcia przeszkody, DSZ może zaakceptować skalę ocen zamieszczoną na stronie internetowej, której wiarygodność nie budzi zastrzeżeń, w tym na stronie ambasady lub ministerstwa;
 - 5) dokument potwierdzający znajomość języka, w którym będą prowadzone studia;
 - 6) życiorys kandydata (CV) - w zależności od języka studiów - w języku polskim lub angielskim;
 - 7) strona ze zdjęciem i danymi osobowymi z dokumentu tożsamości lub paszportu lub innego dokumentu podróży cudzoziemca celem weryfikacji poprawności wprowadzonych danych i ich ewentualnej 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 terminie określonym w kalendarzu rekrutacji załączy jeden z dokumentów wymienionych w ust. 9 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia w języku polskim lub w ust. 10 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia w języku angielskim.
7. Egzaminy z języka wykładowego studiów odbywają się w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji.
8. Kandydat może przystąpić do egzaminu z języka wykładowego studiów po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej, o której mowa w §9 ust. 1, w terminach określonych w kalendarzu rekrutacji.
9. 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.
10. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia w języku angielskim dokumentami potwierdzającymi znajomość języka wykładowego studiów są:
- 1) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego, 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 (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1552) 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 języku angielskim;

- 3) zaświadczenie wydane przez Studium Języków Obcych AGH potwierdzające użytkowanie języka angielskiego, na poziomie min. B-2 w rozumieniu Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;
 - 4) certyfikat albo zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego 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 angielskiego;
 - 5) dyplom ukończenia studiów wyższych w Rzeczypospolitej Polskiej (co najmniej pierwszego stopnia) prowadzonych w języku angielskim 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.
11. Cudzoziemcy pragnący skorzystać z prawa, o którym mowa w art. 324 ust. 1 pkt 2 lub ust. 2 Ustawy, zobowiązani są dodatkowo złożyć poprzez system *e-Rekrutacja* skan decyzji ministra lub decyzji dyrektora NAWA lub skan oryginału dokumentu, wymienionego w art. 324 ust. 2 Ustawy, uprawniającego do niepobierania opłat za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

§12.

WPROWADZANIE WYNIKÓW EGZAMINU MATURALNEGO

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 z poszczególnych przedmiotów.
2. Kandydat, o którym mowa w ust. 1, 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, o którym mowa w ust. 1, 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, o którym mowa w ust. 1, posiadający świadectwo dojrzałości z wynikami egzaminu dojrzałości w skali ocen 1-6 lub 2-5 wprowadza wyniki z części pisemnej egzaminu dojrzałości z przedmiotu głównego wymienionego w tabeli 1 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH oraz części ustnej z egzaminu dojrzałości z matematyki. W przypadku, gdy do żadnego z nich nie przystępował na egzaminie dojrzałości może wprowadzić wyniki klasyfikacji końcoworocznej ze świadectwa dojrzałości albo świadectwa ukończenia szkoły.
5. Kandydat, o którym mowa w ust. 1, 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 uchwałą Senatu AGH w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego w terminie przeznaczonym w danym cyklu rekrutacyjnym na składanie deklaracji, określonym w kalendarzu rekrutacji.
6. 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 poprzez system *e-Rekrutacja* skany oryginałów dokumentów, o których mowa w §11 ust. 5 pkt 1-4. Jeżeli złożenie dokumentu przedstawiającego obowiązującą skalę ocen napotyka trudne do usunięcia przeszkody, kandydat zobowiązany jest przedstawić skalę ocen zamieszczoną na stronie internetowej, której wiarygodność nie budzi zastrzeżeń, w tym na stronie ambasady lub ministerstwa;
 - 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 pkt 1-3, dokonuje CR, które następnie wprowadza wyniki do systemu *e-Rekrutacja*;
 - 3) kandydat może zostać zobowiązany do złożenia równocześnie tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w §11 ust. 5 pkt 1-4 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 te dokumenty, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano te dokumenty.

7. Jeżeli przetłumaczenie dokumentów na język polski, zgodnie z ust. 6 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.

§13.

ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

1. Wstępną kwalifikację kandydatów do wpisu na listę studentów pierwszego roku 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 poprzez system *e-Rekrutacja* zaświadczenie stwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady uprawniającej do zwolnienia z postępowania kwalifikacyjnego w oparciu o wyniki egzaminu dojrzałości na kierunek wymieniony w deklaracji, 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 179/2020 Senatu AGH na podstawie wyników znajdujących się w systemie *e-Rekrutacja* w chwili wstępnej kwalifikacji.
5. Wstępną kwalifikację do wpisu na listę studentów pierwszego roku studiów otrzymują kandydaci, których wartość wskaźnika rekrutacji jest nie mniejsza niż najniższy wynik kwalifikujący do przyjęcia na pierwszy rok studiów według listy rankingowej, o której mowa w ust. 2, ustalony 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 1-3, 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. Kandydat otrzymuje status „niezakwalifikowany” w przypadku:
 - 1) zakończenia rekrutacji na dany kierunek, lub
 - 2) niespełnienia warunków uchwały nr 179/2020 Senatu AGH, lub
 - 3) gdy uzyskana przez niego wartość wskaźnika rekrutacji jest mniejsza niż najniższy wynik kwalifikujący do przyjęcia na pierwszy rok studiów ustalony 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*.
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 §14 ust. 3 pkt 2-5 niniejszego zarządzenia, w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań o przyjęcie na studia.

10. 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*.
11. Liczba komunikatów, o których mowa w ust. 10, jest zależna od liczby złożonych deklaracji oraz statusu kwalifikacji na dany kierunek studiów.
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 poprzez system *e-Rekrutacja* konieczne do wystawienia indywidualnego listu akceptacyjnego.
13. Po złożeniu „deklaracji wyboru kierunku”, o której mowa w ust. 12 kandydatowi jest wystawiany indywidualny list akceptacyjny w sprawie zakwalifikowania na pierwszy rok studiów, który określa wymogi formalne, o których mowa w §14 i §15.
14. Na prośbę kandydata wraz z listem akceptacyjnym, o którym mowa w ust. 13, wystawiane jest również zaświadczenia o przyjęciu (zakwalifikowaniu) cudzoziemca na studia, z zastrzeżeniem, że decyzja administracyjna w sprawie przyjęcia na studia zostanie wydana po przedłożeniu oryginałów dokumentów wymaganych zgodnie z procedurą rekrutacyjną obowiązującą w Uczelni.

§14.

SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA PIERWSZY ROK STUDIÓW

1. Kandydat wstępnie zakwalifikowany do wpisu na listę studentów pierwszego roku rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2021/2022 może podjąć studia tylko na jednym kierunku studiów, na którym uzyskał status „zakwalifikowany”.
2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, któremu wystawiono 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 i zaświadczenia, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce albo świadectwa ukończenia szkoły średniej celem weryfikacji ocen wprowadzonych do systemu i wykonania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów 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);
 - 3) w przypadku kandydatów będących laureatami oraz finalistami olimpiad stopnia centralnego – oryginał zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady celem weryfikacji prawa do zwolnienia z postępowania kwalifikacyjnego na dany kierunek studiów i wykonania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów 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. 6 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 po zgłoszeniu tego faktu przez DSZ. Jeżeli po korekcie wyników wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikującej dla danego kierunku, status kandydata zostanie zmieniony na „niezakwalifikowany”.
5. W przypadku kandydatów, posiadających świadectwo dojrzałości z wynikami egzaminu w skali 1-6 lub 2-5, którzy wprowadzili wyniki ze świadectwa ukończenia szkoły, należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginał tego świadectwa.
6. 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.

§15. WPISY NA LISTĘ STUDENTÓW PIERWSZEGO ROKU

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. 7 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 poprzez system *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 pierwszego roku 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 jej 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 upoważniony przez Rektora pracownik DSZ wydaje **decyzję administracyjną o przyjęciu na studia**, wpisuje kandydata 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. 3 upoważniony przez Rektora pracownik DSZ wydaje kandydatowi warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia oraz, po wpisie kandydata na listę studentów pierwszego roku, 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

§16. SKŁADANIE DEKLARACJI ORAZ INNYCH DOKUMENTÓW W SYSTEMIE E-REKRUTACJA

1. Kandydat na studia drugiego stopnia może złożyć maksymalnie jedną deklarację kierunku w ramach tej samej formy studiów, na który będzie składane podanie z zastrzeżeniem §6 ust. 4 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH.
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 poprzez system *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. 1-2 albo art. 327 ust. 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. Jeżeli złożenie tego dokumentu napotyka trudne do usunięcia przeszkody, DSZ może zaakceptować skalę ocen zamieszczoną na stronie internetowej, której wiarygodność nie budzi zastrzeżeń, w tym na stronie ambasady lub ministerstwa;

- 4) życiorys kandydata (CV) – w zależności od języka studiów - w języku polskim lub 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 ewentualnej 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 §19 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 poprzez system *e-Rekrutacja* skan decyzji ministra lub decyzji dyrektora NAWA lub skan oryginału dokumentu, wymienionego w art. 324 ust. 2 Ustawy, uprawniającego do niepobierania opłat za kształcenie cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim.

§17.

WPROWADZANIE ŚREDNIEJ OCEN ZE STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA ORAZ POTWIERDZENIE POSIADANYCH KWALIFIKACJI

1. Kandydat najpóźniej do godz. 14.00 czasu polskiego ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia 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;
 - 3) rozstrzygnięcie Dziekana w sprawie uzupełnienia brakujących kompetencji inżynierskich w przypadkach określonych w §6 ust. 12 uchwały 179/2020 Senatu AGH.
2. W przypadku, gdy **dyplom**, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, **nie został jeszcze kandydatowi wydany**, kandydat składa zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskany tytuł zawodowy.
3. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane w Polsce** kandydat jest zobowiązany wprowadzić najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia do systemu *e-Rekrutacja* średnią ocen uzyskaną na ukończonych studiach pierwszego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich zgodnie z przesłanymi dokumentami.
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 poprzez system *e-Rekrutacja* skany oryginałów dokumentów, o których mowa w §16 ust. 6 pkt 1-3. Jeżeli złożenie dokumentu przedstawiającego obowiązującą skalę ocen napotyka trudne do usunięcia przeszkody, kandydat zobowiązany jest przedstawić skalę ocen zamieszczoną na stronie internetowej, której wiarygodność nie budzi zastrzeżeń, w tym na stronie ambasady lub ministerstwa;
 - 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 §16 ust. 6 pkt 1-3 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 te dokumenty, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo

dypomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano te dokumenty.

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.

§18.

ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

1. Wstępną kwalifikację kandydatów do wpisu na listę studentów pierwszego roku 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 179/2020 Senatu AGH na podstawie wyników znajdujących się w systemie *e-Rekrutacja* w chwili wstępnej kwalifikacji.
4. Wstępną kwalifikację do wpisu na listę studentów pierwszego roku otrzymują kandydaci posiadający wartość wskaźnika rekrutacji nie mniejszą niż najniższy wynik kwalifikujący do przyjęcia na pierwszy rok studiów ustalony 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 otrzymuje status „niezakwalifikowany” w przypadku:
 - 1) zakończenia rekrutacji na dany kierunek lub
 - 2) niespełnienia warunków uchwały nr 179/2020 Senatu AGH lub
 - 3) niezdania egzaminu wstępnego lub
 - 4) gdy uzyskana przez niego wartość wskaźnika rekrutacji jest mniejsza niż najniższy wynik kwalifikujący do przyjęcia na pierwszy rok studiów ustalony przez Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji w porozumieniu z WZR.
7. 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. 3 niniejszego zarządzenia, w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań o przyjęcie na studia.
8. 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*.
9. Po uzyskaniu statusu „zakwalifikowany” kandydatowi jest wystawiany indywidualny list akceptacyjny w sprawie zakwalifikowania na pierwszy rok studiów, który określa wymogi formalne określone w §21 i §22, jakie należy spełnić w celu uzyskania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów.
10. Na prośbę kandydata wraz z listem akceptacyjnym, o który mowa w ust. 9, wystawiane jest również zaświadczenia o przyjęciu (zakwalifikowaniu) cudzoziemca na studia, z zastrzeżeniem, że decyzja administracyjna w sprawie przyjęcia na studia zostanie wydana po przedłożeniu oryginałów dokumentów wymaganych zgodnie z procedurą rekrutacyjną obowiązującą w Uczelni.

§19.

EGZAMIN WSTĘPNY

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. Po otrzymaniu statusu kandydata, o którym mowa w §3 ust. 2 pkt 2, kandydat otrzymuje, poprzez system *e-Rekrutacja*, szczegółową informację o egzaminie.
5. Zakresy egzaminów zostaną podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów.
6. Celem rozstrzygnięcia o możliwości skorzystania przez kandydata z warunku zapisanego w §6 ust. 8 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH, WZR przesyła opinię potwierdzającą spełnienie warunku określonego w §6 ust. 9 te same uchwały do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na adres cr@agh.edu.pl nie później niż dzień przed rozpoczęciem rekrutacji w okresie letnim i zimowym określonym odpowiednio w §4 ust. 2 i 3 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH.
7. Kandydat, który spełnia warunki określone w §6 ust. 8 uchwały nr 179/2020 Senatu AGH, chcąc poddać się rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego, musi złożyć poprzez system *e-Rekrutacja* własnoręcznie podpisane oświadczenie absolwenta AGH *w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku egzaminu kierunkowego* najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia w danym cyklu rekrutacyjnym.
8. WZR wprowadza do systemu *e-Rekrutacja* wyniki egzaminu kierunkowego. Wyniki egzaminów wstępnych realizowanych z wykorzystaniem UPeL zostaną pobrane bezpośrednio z UPeL.

§20.

ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINU WSTĘPNEGO ON-LINE

1. Egzamin wstępny przeprowadza powołana przez Dziekana Wydziałowa Komisja Egzaminacyjna (WKE), która składa się z co najmniej trzech osób wraz z przewodniczącym. W skład WKE mogą wejść wyznaczeni pracownicy delegowani przez pracodawcę, z którym została podpisana umowa w sprawie prowadzenia studiów dualnych.
2. WZR odpowiada za organizację i nadzór nad przebiegiem egzaminu wstępnego. WKE odpowiada za kwestie merytoryczne egzaminu wstępnego.
3. Egzaminy wstępne 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. Wszystkie prace egzaminacyjne muszą być kodowane w sposób uniemożliwiający identyfikację kandydata przez osoby sprawdzające.
10. Po ocenie wszystkich prac egzaminacyjnych sporządzane są protokoły indywidualne dla każdego zdającego oraz protokół ogólny egzaminu wstępnego dla każdego kierunku.
11. Przebieg egzaminu on-line dokumentowany jest zgodnie z zasadami ustalonymi przez CR.
12. 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.

13. Kandydat ma prawo złożyć wnioski o wgląd do pracy egzaminacyjnej do WZR za pośrednictwem CR **w terminie 3 dni** od daty ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego.
14. Kandydat ma prawo w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego 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.

§21.

SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA PIERWSZY ROK STUDIÓW

1. Kandydat wstępnie zakwalifikowany do wpisu na listę studentów pierwszego roku rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2021/2022 może podjąć studia tylko na jednym kierunku studiów, na którym uzyskał status „zakwalifikowany” niezależnie od cyklu rekrutacyjnego w którym brał udział.
2. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, któremu został wystawiony list akceptacyjny, w celu wydania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia i dokonania wpisu na listę studentów pierwszego roku rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2021/2022, 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, 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;
4. 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 kandydata. Po wydaniu dyplomu student zobowiązany jest do przedstawienia go we właściwym dziekanacie w celu wykonania potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii do teczki akt osobowych studenta.
5. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy danymi przetwarzanymi w systemie *e-Rekrutacja*, a złożonymi dokumentami, CR dokonuje korekty po zgłoszeniu tego faktu przez DSZ. Jeżeli po korekcie wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej wartości kwalifikującej dla danego kierunku, status kandydata zostanie zmieniony na „niezakwalifikowany”.
6. 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.

§22.

WPISY NA LISTĘ STUDENTÓW PIERWSZEGO ROKU

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. 7 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 poprzez system *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, oryginał dyplomu 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 pod rygorem skreślenia z listy studentów zgodnie z art. 79 ust. 5d ustawy z dnia 16 kwietnia 2020 r. *o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 737).
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 upoważniony przez Rektora pracownik 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. 5 niniejszego paragrafu oraz w §8 ust. 3 upoważniony przez Rektora pracownik 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.

§23.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Jerzy Lis