

ZARZĄDZENIE Nr 40/2022
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 30 maja 2022 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 2022/2023 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 2022 r. poz. 574, 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 § 8 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH z dnia 30 czerwca 2021 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 2022/2023, 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 2022/2023.
2. Osoby posiadające równocześnie obywatelstwo polskie i innego państwa mogą podejmować i odbywać studia wyższe w AGH wyłącznie na zasadach obowiązujących obywateli polskich.
3. Cudzoziemcy podejmują studia wyższe na warunkach 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.
4. 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.
5. Organami pomocniczymi Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji są Wydziałowe Zespoły ds. Rekrutacji jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na danym kierunku studiów, zwane dalej „WZR”.
6. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji, CR, DSZ, WZR zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków w okresie rekrutacji podanym w § 4 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH.
7. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) skanach dokumentów - należy przez to rozumieć odwzorowanie 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) 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;
 - 4) czasie polskim - należy przez to rozumieć czas środkowoeuropejski (czas lokalny dla Warszawy);
 - 5) 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.
8. 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.
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. 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 tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego składanego na studiach pierwszego stopnia na wybranych kierunkach (§ 6 ust. 8 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH);
 - 2) w przypadku świadectw wydanych w zagranicznym systemie oświaty 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) rozpatrywanie wniosków o ponowne wyliczenie podstawy kwalifikacji w związku ze zmianą wyniku egzaminu maturalnego spowodowaną weryfikacją sumy punktów, o której mowa w art. 44zzz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2021, poz. 1915 z późn. zm.);

- 8) decydowanie w sprawie nieuruchomienia cyklu kształcenia na danym kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów;
 - 9) decydowanie w sprawie zakończenia rekrutacji na danym kierunku studiów;
 - 10) decydowanie w sprawie wznowienia rekrutacji na kierunek, na który rekrutacja została zakończona we wcześniejszym cyklu rekrutacyjnym;
 - 11) przywracanie lub przedłużanie terminu złożenia podania i/lub wpisu na studia dla zakwalifikowanych kandydatów.
2. Do obowiązków DSZ w zakresie obsługi rekrutacji 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 na studia drugiego stopnia;
 - 5) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu językowego 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 (zakwalifikowaniu) 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.
3. Do obowiązków CR w zakresie obsługi rekrutacji cudzoziemców należy:
- 1) wspomaganie organizacji 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) rozpatrywanie wniosków o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji;
 - 5) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia w AGH.
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 liczby miejsc na poszczególne kierunki studiów ustalonej przez Rektora zgodnie z zarządzeniem Rektora AGH w sprawie ustalenia planowanej liczby miejsc na pierwszym roku studiów rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2022/2023 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 2022/2023 na kierunkach, na które będzie prowadzona rekrutacja;
 - 4) opiniowanie możliwości kwalifikowania kandydatów na pierwszy rok studiów drugiego stopnia na podstawie wyników tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego zdanego na studiach pierwszego stopnia w AGH zgodnego z zadeklarowanym kierunkiem 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.

§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) uiściła 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. 4.
3. Warunkiem weryfikacji przez DSZ dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 5 pkt 1-5 - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub w § 16 ust. 6 pkt 1-3 - 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 67/2021 Senatu AGH z dnia 30 czerwca 2021 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, wymienionych w § 11 ust. 5 oraz
 - 2) złożenie egzaminu przeprowadzonego w sposób wirtualny 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, o których mowa w § 16 ust 6;
 - 2) udział w egzaminie wstępnym przeprowadzanym w sposób wirtualny lub złożenie przez kandydata spełniającego warunki określone w § 6 ust. 8-10 uchwały nr 67/2021 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. Obowiązkiem kandydata jest zapoznanie się z zasadami rekrutacji i ich przestrzeganie, zgodne z prawdą i posiadanymi dokumentami wprowadzenie danych do systemu e-Rekrutacja, bieżące sprawdzanie informacji dostępnych w systemie e-Rekrutacja oraz zapoznawanie się z wysyłanymi komunikatami.
3. 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 o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez małoletniego na piśmie wraz z dokumentem potwierdzającym bycie przedstawicielem ustawowym małoletniego kandydata.
4. Osoby z niepełnosprawnością, potrzebujące wsparcia w zakresie wyrównania szans przy egzaminach wstępnych, mogą zgłosić się do Biura ds. Osób Niepełnosprawnych AGH (www.bon.agh.edu.pl). Potrzebę wsparcia należy zgłosić najpóźniej na 3 dni robocze przed datą wyznaczonego terminu egzaminu wstępnego.

§6.**PEŁNOMOCNICTWO**

1. 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.
2. W przypadku kandydata niepełnoletniego pełnomocnictwa udziela przedstawiciel ustawowy kandydata.
3. 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).
4. Czynności w imieniu kandydata lub przedstawiciela ustawowego kandydata pełnomocnik musi wykonywać osobiście. Oryginał pełnomocnictwa należy przechowywać w dokumentacji rekrutacyjnej kandydata, zwanej dalej „teczką kandydata”, a po wpisie na listę studentów - w teczce akt osobowych studenta. W przypadku pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego w teczce kandydata należy przechowywać jego potwierdzoną kopię.

§7.**WYŁĄCZENIA ODPOWIEDZIALNOŚCI AGH**

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 którym mowa w § 9 ust. 3 niniejszego zarządzenia.

§8.**BADANIA LEKARSKIE**

1. Na wydziałach, na których w trakcie studiów studenci narażeni są na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, w trakcie dokonywania wpisu kandydat otrzymuje skierowanie na badanie lekarskie zgodne z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 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).

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.

§9. OPŁATY

1. W rekrutacji na rok akademicki 2022/2023 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 najpóźniej ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia w systemie e-Rekrutacja w danym cyklu rekrutacyjnym, zgodnie z godzinami podanymi 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;
 - 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 we wstępnej 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 przeksięgowanie 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 rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2. Z opłaty zwolnieni są kandydaci posiadający status studenta AGH lub absolwenta AGH, którzy ukończyli studia do roku czasu przed dniem rozpoczęcia danej rekrutacji.
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 67/2021 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 ponownie 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 administracyjną w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia wniosku o ponownie rozpatrzenie sprawy i przesyła ją kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub DSZ wydaje je kandydatowi w przypadku osobistego zgłoszenia się po odbiór tejże decyzji.
9. Kandydat ma prawo złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji wniosek 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.
10. Wnioski, o których mowa w ust. 1, 5 i 9 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 67/2021 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 na inny kierunek.
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 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 w zagranicznym systemie oświaty 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. Z obowiązku przedłożenia apostille zwolnione są dyplomy International Baccalaureate i European Baccalaureate;
 - 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 potwierdzający znajomość języka, w którym będą prowadzone studia, z zastrzeżeniem ust. 6;
 - 5) życiorys kandydata (CV) – w zależności od języka studiów - w języku polskim lub angielskim;
 - 6) strona ze zdjęciem i danymi osobowymi z dokumentu tożsamości lub paszportu albo 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 Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego na poziomie min. B-2;
 - 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 uzyskaniem tytułu 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. B-2 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 (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 chcący 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. Kandydat **posiadający wykształcenie uzyskane w polskim systemie oświaty** 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. 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.

3. 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 67/2021 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.
4. Kandydat posiadający dyplom IB (International Baccalaureate) wydany przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie albo dyplom EB (European Baccalaureate) wydany przez Szkołę Europejską zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich po założeniu osobistego konta wprowadza do systemu e-Rekrutacja wyniki z części pisemnej egzaminu maturalnego dla wszystkich przedmiotów wymienionych na dyplomie IB albo dyplomie EB.
5. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie oświaty**:
 - 1) w celu przeliczenia ocen na skalę punktową od 0 do 100% kandydat zobowiązany jest złożyć poprzez system 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% 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 1-3 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 dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano te dokumenty.
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 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.
8. 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.

§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 67/2021 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 minimalna wartość wskaźnika rekrutacji kwalifikująca do przyjęcia na pierwszy rok studiów według listy rankingowej, o której mowa w ust. 2, 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 1-3, 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 67/2021 Senatu AGH lub
 - 3) gdy uzyskana przez niego wartość wskaźnika rekrutacji jest mniejsza niż minimalna wartość wskaźnika kwalifikująca do przyjęcia na pierwszy rok studiów ustalona przez Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji w porozumieniu z WZR lub
 - 4) w przypadku, o którym mowa w § 14 ust. 5 niniejszego zarządzenia lub
 - 5) niezłożenia „deklaracji wyboru kierunku”, na którym kandydat podejmie studia, o której mowa w ust. 16, 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. 2 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. Kandydat, o którym mowa w § 3 ust. 6 uchwały Senatu nr 67/2021, ma prawo złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji **wniosek o ponowne wyliczenie podstawy kwalifikacji**.
13. Wniosek, o którym mowa w ust. 12, należy złożyć niezwłocznie po otrzymaniu przez kandydata świadectwa dojrzałości wydanego w wyniku weryfikacji sumy punktów lub odwołania, jednak nie później niż przed upływem terminu zakończenia rekrutacji określonym w § 4 ust 2 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH.
14. Do wniosku należy dołączyć skan oryginału świadectwa dojrzałości wydanego w wyniku weryfikacji sumy punktów lub odwołania w przypadku przesłania wniosku poprzez system e-Rekrutacja lub okazać oryginał do wglądu.
15. O rozstrzygnięciu Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji kandydat jest powiadamiany poprzez informację przesłaną na osobiste konto kandydata w systemie e-Rekrutacja lub listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W przypadku gdy wartość wskaźnika rekrutacji:

- 1) jest nie mniejsza niż minimalna wartość wskaźnika rekrutacji kwalifikująca do przyjęcia na pierwszy rok studiów ustalona w cyklu rekrutacyjnym, w którym kandydat dotychczas brał udział, Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji wstępnie kwalifikuje go do przyjęcia na studia i wyznacza dodatkowy termin złożenia podania i wpisu;
 - 2) jest mniejsza niż minimalna wartość wskaźnika rekrutacji kwalifikująca do przyjęcia na pierwszy rok studiów ustalona w cyklu rekrutacyjnym, w którym kandydat dotychczas brał udział, Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji zawiadamia kandydata o nie przyjęciu na studia.
16. W przypadku zakwalifikowania kandydata na więcej niż jeden kierunek studiów kandydat składa „deklarację wyboru kierunku”, na którym podejmie studia w terminie podanym w kalendarzu rekrutacji poprzez system e-Rekrutacja konieczne do wystawienia indywidualnego listu akceptacyjnego.
17. Po złożeniu „deklaracji wyboru kierunku”, o której mowa w ust. 16 kandydatowi jest wystawiany indywidualny list akceptacyjny w sprawie zakwalifikowania na pierwszy rok studiów, który określa wymogi formalne, o których mowa w § 14 i § 15.
18. Na prośbę kandydata wraz z listem akceptacyjnym, o którym mowa w ust. 17, 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. 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. 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 studiów, zweryfikowane przez DSZ z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości kandydata lub paszporcie;
 - 2) oryginał świadectwa dojrzałości, dyplomy i zaświadczenia, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy oraz świadectwa ukończenia szkoły średniej celem weryfikacji ocen wprowadzonych do systemu i wykonania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii tych dokumentów do teczki akt osobowych studenta (w przypadku, gdy dyplom matury międzynarodowej - International Baccalaureate Diploma Programme - nie został jeszcze kandydatowi wydany, 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 akt osobowych studenta;
 - 4) w przypadku osób niepełnoletnich – oświadczenie przedstawiciela ustawowego, o którym mowa w § 5 ust. 3;
 - 5) w przypadku kandydatów na studia posiadających wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie oświaty 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 akt osobowych studenta;
3. 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.
4. W przypadku kandydatów legitymujących się dyplomem zawodowym albo dyplomem potwierdzającym kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika – należy przedstawić do wglądu świadectwo lub świadectwa potwierdzające kwalifikację

w zawodzie albo certyfikat lub certyfikaty kwalifikacji zawodowej z kwalifikacji zawodowych określonych w tabeli 3 lub 4 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH.

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.

§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 § 10 ust. 9.
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.sdp.agh.edu.pl/karty-elektroniczne-cke/wymogi-zdjec-do-els-eld-oraz-lsna/>.
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;
 - 3) 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.
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. 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 67/2021 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 w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego 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) życiorys kandydata (CV) – w zależności od języka studiów - w języku polskim lub angielskim;
 - 4) 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. Cudzoziemcy chcący 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 godziny określonej w kalendarzu rekrutacji ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia w systemie e-Rekrutacja w danym cyklu rekrutacyjnym, 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) własnoręcznie podpisane oświadczenie absolwenta AGH w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego – dotyczy kandydatów, którzy spełniają warunki określone w § 6 ust. 8 w związku z ust. 10 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH i chcą poddać się rekrutacji na podstawie wyniku tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego;
 - 4) rozstrzygnięcie Dziekana w sprawie uzupełnienia brakujących kompetencji inżynierskich w przypadkach określonych w § 6 ust. 13 uchwały 67/2021 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 uzyskanym tytule zawodowym, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, gdy kandydat kwalifikuje się na podstawie dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia w AGH i informacja o uzyskanej średniej na tych studiach znajduje się w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów AGH, zaświadczenie o którym mowa w ust. 2 wystawia DSZ w momencie wpisu na listę studentów pierwszego roku.
4. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane w polskim systemie szkolnictwa wyższego** kandydat jest zobowiązany wprowadzić najpóźniej do godziny określonej w kalendarzu rekrutacji 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.

5. W przypadku kandydatów na studia posiadających **wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego**:
- 1) w celu przeliczenia ocen kandydat zobowiązany jest przed upływem okresu przeznaczanego 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 1-2;
 - 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 1-2 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.
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.

§18.

ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

1. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji podejmuje decyzję, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 niniejszego zarządzenia, najpóźniej w dniu rozpoczęcia rekrutacji w okresie letnim i zimowym określonym odpowiednio w § 4 ust. 2 i 3 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH.
2. Celem rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, WZR przesyła opinię potwierdzającą spełnienie warunku określonego w § 6 ust. 9 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na adres cr@agh.edu.pl nie później niż 7 dni przed terminem, o którym mowa w ust. 1.
3. 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.
4. 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.
5. Wartość wskaźnika rekrutacji kandydata wyliczana jest według zasad podanych w uchwale nr 67/2021 Senatu AGH na podstawie wyników znajdujących się w systemie e-Rekrutacja w chwili wstępnej kwalifikacji.
6. Wstępną kwalifikację do wpisu na listę studentów pierwszego roku otrzymują kandydaci, których wartość wskaźnika rekrutacji jest nie mniejsza niż minimalna wartość wskaźnika rekrutacji kwalifikująca do przyjęcia na pierwszy rok studiów według listy rankingowej, o której mowa w ust. 4, 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.
7. 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.

8. Kandydat otrzymuje status „niezakwalifikowany” w przypadku:
 - 1) zakończenia rekrutacji na dany kierunek lub
 - 2) niespełnienia warunków uchwały nr 67/2021 Senatu AGH lub
 - 3) niezdania egzaminu wstępnego lub
 - 4) gdy uzyskana przez niego wartość wskaźnika rekrutacji jest mniejsza niż minimalna wartość wskaźnika kwalifikująca do przyjęcia na pierwszy rok studiów ustalona przez Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji w porozumieniu z WZR lub
 - 5) w przypadku, o którym mowa w § 21 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
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 pkt 2-6 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. W przypadku uzyskania 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.
12. Na prośbę kandydata wraz z listem akceptacyjnym, o który mowa w ust. 11, wystawiane jest również zaświadczenie 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.

ZASADY ORGANIZACJI EGZAMINU WSTĘPNEGO

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. Zakresy i formy egzaminów zostaną podane do publicznej wiadomości na stronach internetowych jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów w terminie trzech miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji określonym w szczegółowym kalendarzu rekrutacji letniej i zimowej.
4. Egzaminy wstępne są realizowane z wykorzystaniem UPeL.
5. 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.
6. Pytania egzaminacyjne oraz ich zestawy wprowadzane są na platformę egzaminacyjną UPeL zgodnie z harmonogramem ustalonym przez CR i Centrum e-Learningu.
7. 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.

8. Z egzaminu wstępnego realizowanego z wykorzystaniem UPeL sporządzany jest protokół ze zdarzeń podczas egzaminów wstępnych mających wpływ na działanie UPeL przez administratora UPeL.
9. Przeprowadzenie egzaminów w sposób wirtualny koordynuje i nadzoruje CR we współpracy z DSZ.
10. 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.
12. Przebieg egzaminu przeprowadzanego w sposób wirtualny 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 3 dni** od daty ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego.
15. Kandydat ma prawo **w terminie 5 dni** od daty ogłoszenia wyników egzaminu wstępnego złożyć do WKE, za pośrednictwem CR, 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.

§20. EGZAMIN WSTĘPNY

1. Kandydaci na studia drugiego stopnia przystępują do egzaminu wstępnego przeprowadzanego w sposób wirtualny, z wyłączeniem kandydatów korzystających z uprawnienia o którym mowa w § 6 ust. 8 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH.
2. Egzaminy wstępne odbywają się w tym języku, w którym kandydat będzie odbywał studia, tj. w języku polskim albo w języku angielskim.
3. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia pozytywny wynik egzaminu wstępnego na studia potwierdza użytkowanie języka w którym będą prowadzone studia, na poziomie min. B-2.
4. Egzaminy wstępne odbywają się w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji.
5. Po otrzymaniu statusu kandydata, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 2, kandydat otrzymuje, poprzez system e-Rekrutacja, szczegółową informację o egzaminie.
6. Najpóźniej na dzień przed egzaminem kandydat otrzymuje szczegółową informację o miejscu i godzinie egzaminu w postaci komunikatu przesłanego na osobiste konto kandydata w systemie e-Rekrutacja.
7. Kandydat przystępuje do egzaminu wstępnego przeprowadzanego w sposób wirtualny w momencie kliknięcia przez kandydata w link przekierowujący do egzaminu wyświetlany na indywidualnym koncie kandydata w systemie e-Rekrutacja.
8. Weryfikacja tożsamości kandydata następuje w momencie jego przystąpienia do egzaminu poprzez logowanie do systemu e-Rekrutacja, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku o którym mowa w ust. 6 kandydat ma obowiązek zapewnienia poufności danych logowania i nie udostępniania ich osobom trzecim pod rygorem unieważnienia egzaminu i eliminacji z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
10. Kandydat, który spełnia warunki określone w § 6 ust. 8 uchwały nr 67/2021 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 godziny określonej w kalendarzu rekrutacji ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia w danym cyklu rekrutacyjnym.

11. WZR wprowadza do systemu e-Rekrutacja wyniki egzaminu kierunkowego. Wyniki egzaminów wstępnych zostaną pobrane bezpośrednio z UPeL.
12. Ogłoszenie wyników egzaminów wstępnych następuje jednocześnie z ogłoszeniem wyników wstępnej kwalifikacji **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** w postaci informacji o wyniku egzaminu wstępnego znajdującej się w sekcji Egzaminy na osobistym koncie kandydata w systemie e-Rekrutacja.

§21.

SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA PIERWSZY ROK STUDIÓW

1. 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 2022/2023, zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w ust. 3 **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) rozstrzygnięcie Dziekana w sprawie uzupełnienia brakujących kompetencji inżynierskich w przypadkach określonych w § 6 ust. 13 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH
 - 5) oryginał oświadczenia absolwenta AGH w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego w przypadku korzystania z warunku określonego w § 6 ust. 8 uchwały nr 67/2021 Senatu AGH
 - 6) w przypadku kandydatów posiadających wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały dokumentów wymienionych w § 16 ust. 6 niniejszego zarządzenia, wraz z tłumaczeniem, o którym mowa w § 17 ust. 5 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 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.
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 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.

§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 § 10 ust. 9.
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.sdp.agh.edu.pl/karty-elektroniczne-cke/wymogi-zdjec-do-els-eld-oraz-lsna/>.
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 w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały wszystkich dokumentów, o których mowa w § 16 ust. 6, wraz z tłumaczeniem, o którym mowa w § 17 ust. 5 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 wydania.
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 w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego:
 - 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;

- 3) w przypadku nieprzedstawienia zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 we wskazanym tam 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.
6. 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**.
7. 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.
8. 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