

Rekrutacja na studia  
w Uniwersytecie Wrocławskim  
rozpoczynające się w roku  
akademickim 2017/2018

# Wewnętrzne akty normatywne

**UCHWAŁA Nr 74/2016** Senatu UWr. z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie zasad i trybu rekrutacji na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2017/2018 (z późn. zm.)

Uchwała powyższa zawiera zasady rekrutacji obowiązujące kandydatów:

- z nową maturą,
- ze starą maturą,
- z maturą międzynarodową (w części ogólnej),
- z maturą dwujęzyczną (w części ogólnej),
- ze świadectwem dojrzałości uzyskanym za granicą,
- absolwentów studiów I stopnia,
- absolwentów jednolitych studiów magisterskich,
- absolwentów studiów II stopnia,
- z dyplomem uzyskanym za granicą.

Kierunek studiów: **DZIENNIKARSTWO I KOMUNIKACJA SPOŁECZNA**

Poziom kształcenia: studia pierwszego stopnia (3-letnie licencjackie)

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarna

Jednostka prowadząca: Wydział Filologiczny

NOWA MATURA

- W postępowaniu rekrutacyjnym brane będą pod uwagę wyniki egzaminów maturalnych z przedmiotów wymienionych w tabeli.
- Wynik egzaminu maturalnego, wyrażony jako liczba uzyskanych procentów, pomnożony będzie przez odpowiedni współczynnik zawarty w tabeli.
- Jeśli egzamin z danego przedmiotu zdawany był na dwóch poziomach, pod uwagę brany będzie wynik korzystniejszy.
- Lista rankingowa tworzona będzie na podstawie sumy uzyskanych punktów. Jeśli kandydat nie zdał na maturze któregoś z wymienionych niżej egzaminów, otrzymuje za ten egzamin 0 punktów, ale może przystąpić do postępowania rekrutacyjnego.

Przedmiot		Współczynnik dla poziomu podstawowego	Współczynnik dla poziomu rozszerzonego
język polski (pisemny)		0,5	1
Przedmiot (jeden do wyboru)	historia, historia sztuki, geografia, wiedza o społeczeństwie, matematyka, biologia, chemia, fizyka lub fizyka i astronomia, filozofia	0,5	1
Język obcy nowożytny (pisemny)	dowolny	0,5	1

STARA MATURA

Kandydaci ze „starą maturą” przystępują do egzaminu. Szczegółowa forma egzaminu (egzamin ustny lub pisemny, rozmowa kwalifikacyjna, test) oraz zakres egzaminu zostanie podany kandydatom do wiadomości do dnia 31 stycznia 2017 r. na stronie internetowej Wydziału.

ŚWIADECTWO DOJRZAŁOŚCI UZYSKANE ZA GRANICĄ

Rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca kompetencje kandydata w zakresie posługiwania się językiem polskim oraz znajomość podstaw wiedzy o mediach, Polsce i świecie współczesnym. Rozmowa kwalifikacyjna jest punktowana w skali 0-5 punktów. Za wynik pozytywny uznaje się uzyskanie minimum 3 punktów.

Przykładowy zapis zasad rekrutacyjnych na studia licencjackie lub jednolite magisterskie.

Widoczne trzy części:

- nowa matura,
- stara matura,
- świadectwo dojrzałości uzyskane za granicą.

Uwaga!

Zasady rekrutacyjne dla matury międzynarodowej i matury dwujęzycznej znajdują się w części ogólnej uchwały.

Kierunek studiów: **FILOLOGIA**

Specjalność: **filologia germańska**

Poziom kształcenia: studia drugiego stopnia (2-letnie magisterskie)

Profil kształcenia: ogólnoakademicki

Forma studiów: stacjonarna

Jednostka prowadząca: Wydział Filologiczny

Na studia drugiego stopnia przyjmowani są w pierwszej kolejności absolwenci studiów stacjonarnych pierwszego stopnia filologii germańskiej Uniwersytetu Wrocławskiego. Lista rankingowa zostanie utworzona na podstawie ocen uzyskanych na dyplomie licencjackim. O ile przewidziany limit miejsc nie zostanie wypełniony, w dalszej kolejności przyjmowani będą studenci innych krajowych ośrodków prowadzących dwustopniowe studia germanistyczne, którzy uzyskali na macierzystej uczelni dyplom licencjata. W przypadku zagranicznych dyplomów licencjackich wymagana jest nostryfikacja dyplomu w Polsce. Przyjęcie studentów z tytułem licencjata uzyskanym na innej określonej wyższej uczelni odbędzie się na zasadzie konkursu ocen na dyplomach do dopełnienia limitu miejsc przewidzianego na dany rok akademicki.

#### DYPLOM UZYSKANY ZA GRANICĄ

Rozmowa kwalifikacyjna sprawdzająca kompetencje kandydata w zakresie posługiwania się językiem polskim oraz poziom znajomości języka niemieckiego. Wymagana jest też znajomość zagadnień gramatycznych obu języków oraz literatury i kultury polskiej i niemieckiej. Rozmowa kwalifikacyjna punktowana jest w skali 0-5. Za wynik pozytywny uznaje się uzyskanie minimum 3 punktów.

Przykładowy zapis zasad rekrutacyjnych na studia drugiego stopnia. Widoczne dwie części:

- zasady dla absolwentów polskich studiów pierwszego stopnia, jednolitych magisterskich;
- zasady dla posiadaczy dyplomu uzyskanego za granicą



## Wewnętrzne akty normatywne cd.

**ZARZĄDZENIE Nr 34/2017** Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 22 marca 2017 r. W sprawie wprowadzenia Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK), Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (IRC) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim 2017/2018

**UCHWAŁA Nr 44/2017** SENATU UW. z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie limitów przyjęć na I rok studiów w Uniwersytecie Wrocławskim w roku akademickim 2017/2018

(Ważna uchwała, ponieważ limity nie mogą być przekroczone – decyzję w sprawie powiększenia limitów podejmuje Rektor)

**UCHWAŁA nr 60/2014** Senatu UW. z dnia 28 maja 2014 r. (z późn. zmianami) w sprawie szczegółowych zasad przyjmowania laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019

# Rodzaje limitów przyjęć

WYDZIAŁ NAUK BIOLOGICZNYCH							
44.	Biologia	60, w tym: NM-53 SM-2 MZ-3 PEU-2 (limit min. 12)	92, w tym: DZ-5 (limit min. 12)				

**NM** - liczba miejsc dla kandydatów z nową maturą (WKR)

**SM** - liczba miejsc dla kandydatów ze starą maturą (WKR)

**MZ** - liczba miejsc dla kandydatów z maturą zagraniczną (WKR)

**DZ** - liczba miejsc dla kandydatów z dyplomem zagranicznym (WKR)

**PEU** - liczba miejsc dla kandydatów rekrutowanych w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się -> następny slajd.

Niewypełnione limity: SM, MZ, PEU – powiększają limit dla kandydatów z nową maturą (NM). Niewypełniony limit DZ powiększa limit ogólny.

Limit minimalny warunkuje uruchomienie kierunku.

# Potwierdzanie efektów uczenia (PEU) (dotyczy tylko wydziałów, które przystąpiły do PEU)

Dane o kandydatach, w stosunku do których przeprowadzana jest procedura potwierdzania efektów uczenia się, zbierane są w odrębnym narzędziu:

[potwierdzanieefektowuczeniasie.uni.wroc.pl](http://potwierdzanieefektowuczeniasie.uni.wroc.pl) (IRK2)

a informacja o tym, komu potwierdzono efekty, powinna być przekazana pomiędzy komisjami.

W podstawowej IRK nie ma takiej informacji. Procedurę PEU przeprowadzają specjalne komisje.

# Informacja o zasadach, terminach, limitach, opłatach

[www.rekrutacja.uni.wroc.pl](http://www.rekrutacja.uni.wroc.pl)

Strona zawiera informacje o zasadach, terminach rekrutacji i limitach przyjęć na wszystkie kierunki studiów w Uniwersytecie Wrocławskim. Informacje te są skierowane przede wszystkim do kandydatów na studia, ale mogą być bardzo przydatne także komisjom rekrutacyjnym.



# Materiały informacyjne dla komisji rekrutacyjnych

- *Poradnik sekretarza wydziałowej komisji rekrutacyjnej (dostępny od 15 maja).*
- *Prezentacja Rekrutacja na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2017/2018*
- *Instrukcja obsługi systemu IRK*

Materiały te zostaną umieszczone na kontach komisji rekrutacyjnych w systemie IRK oraz będą dostępne do pobrania na profilu sekretarza UKR na stronie Instytutu Dziennikarstwa i Komunikacji Społecznej:

[www.dziennikarstwo.uni.wroc.pl](http://www.dziennikarstwo.uni.wroc.pl) → O Instytucie → Wykładowcy → Pracownicy → dr Roman Wróblewski

# Ważne numery telefonów i adresy poczty elektronicznej

Administrator Internetowej Rejestracji Kandydatów:  
inż. Milena Przedwojewska, (71) 375 29 85; (milena.przedwojewska@uwr.edu.pl);

Dział Nauczania: (71) 343 01 43; (71) 375 22 37;

Biuro Współpracy z Zagranicą: (71) 375 27 03; (71) 375 27 05;

Kancelaria: (71) 375 22 14; (71) 375 29 86 (fax),  
(UWAGA! Nowy adres poczty elektronicznej: rekrutacja.ko@uwr.edu.pl);

Sekretarz Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej:  
dr Roman Wróblewski (roman.wroblewski@uwr.edu.pl).

# Czynności kandydata na studia

Rejestracja w systemie IRK: wprowadzenie danych osobowych, danych dotyczących matury/dyplomu, wprowadzenie zdjęcia (w pozycji frontalnej).

Wniesienie opłaty rekrutacyjnej zgodnie z danymi w systemu IRK.

Studia I stopnia i jednolite magisterskie	Studia II stopnia
<ul style="list-style-type: none"><li>• Stara matura, matura zagraniczna – kwalifikacje na studia stacjonarne.</li><li>• Kandydaci oczekują na informację o zakwalifikowaniu na listę do przyjęcia.</li><li>• Jeśli będą na liście do przyjęcia, składają komplet dokumentów, jeśli zaś będą na liście rezerwowej, czekają na kolejne tury rekrutacji.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Składają komplet dokumentów.</li><li>• Oczekują na listy przyjętych na studia.</li></ul>

# Szczególne grupy kandydatów

## **Laureaci i finaliści olimpiad i konkursów przedmiotowych**

Olimpijczyków obowiązuje rejestracja w IRK i złożenie kompletu dokumentów w wymaganym terminie. Na liście rankingowej mają oni przydzielone 1000 pkt.

Uprawnienia olimpijskie można wykorzystać tylko w roku zdawania matury.

## **Kandydaci z maturą międzynarodową 2017**

Rejestrują się w systemie IRK, ale nie przynoszą świadectw, a jedynie zaświadczenia o wynikach matury.

Są wpisywani warunkowo na listę osób do przyjęcia.

Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów rekrutacyjnych obliczonych na podstawie wyników uzyskanych z matury międzynarodowej będzie podstawą do skreślenia ich z listy osób do przyjęcia na studia.

Kandydaci z maturą międzynarodową z poprzednich lat rejestrują się w systemie IRK, wpisują swój wynik maturalny i przynoszą świadectwo.

# Szczególne grupy kandydatów cd.

## Matura zagraniczna/dyplom zagraniczny

Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne	Decyzja Rektora (Dział Nauczania)
Obywatele Unii Europejskiej,	Kandydaci spoza Unii Europejskiej,
Posiadacze Karty Polaka,	Posiadacze zezwolenia na pobyt czasowy w Polsce,
Posiadacze prawa osiedlenia na terenie RP (karta stałego pobytu).	Posiadacze wizy

Kandydaci ci są rekrutowani w ramach osobnych limitów:

limit **MZ** – dla kandydatów z maturą zagraniczną (studia licencjackie i jednolite magisterskie);

limit **DZ** – dla kandydatów z dyplomem zagranicznym (studia II stopnia).

# Czynności Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych

Przygotowanie do rekrutacji:

- Przygotowanie Regulaminu WKR (wzór w aneksie do *Poradnika sekretarza wydziałowej komisji rekrutacyjnej*); Regulamin należy wydrukować, wypełnić i przedstawić do podpisu dziekanowi.
- Odpowiednio wczesne zawiadomienie kandydatów, którzy będą podlegać postępowaniu kwalifikacyjnemu o dokładnym terminie i miejscu tego postępowania.
- Oznaczenie dojścia do sal, w których będzie się odbywało postępowanie kwalifikacyjne lub będą odbierane od kandydatów dokumenty.



## Rekrutacja na studia stacjonarne I stopnia i jednolite magisterskie

- 6 lipca** – ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu);
- 7, 10 lipca** - postępowanie rekrutacyjne (konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne itp.);
- 11 lipca, godz. 13.00** - ogłoszenie I listy osób do przyjęcia na studia oraz ogłoszenie listy rezerwowej (tylko w systemie IRK);
- 12-14, 17 lipca** – przyjmowanie dokumentów (nie decyduje data stempla pocztowego);
- 18 lipca** – ogłoszenie I listy osób przyjętych na studia.

W razie niewypełnienia limitu przeprowadzana jest II tura rekrutacji, a jeśli zachodzi taka potrzeba to także III tura rekrutacji (ogłaszane są listy kandydatów do przyjęcia, przyjmowane dokumenty oraz ogłaszane listy przyjętych) w przewidzianych w harmonogramie terminach. Rekrutacja powinna się zakończyć do 27 lipca.

Dodatkowe tury rekrutacji dotyczą tylko kandydatów zarejestrowanych przed I turą.

# Przyjmowanie dokumentów

Załącznik Nr 4  
do Procedury rekrutacji

Wzór pełnomocnictwa

**PEŁNOMOCNICTWO**

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U z 2016 r., poz. 23, z późniejszymi zmianami), ja, niżej podpisany(a)

.....  
(Imię, nazwisko)

zamieszkały(a).....  
legitymujący/legitymująca się dowodem osobistym/paszportem\*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....  
**udzielam pełnomocnictwa**

Pani/Panu.....  
(Imię, nazwisko)

legitymującemu/legitymującej się dowodem osobistym/paszportem\*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....  
do dokonania czynności związanych z procesem rekrutacji na studia w Uniwersytecie Wrocławskim w roku 2017/2018, w szczególności do:

- 1/ osobistego złożenia dokumentów wymaganych dla otrzymania decyzji o przyjęciu na studia
- 2/ odbioru decyzji wydanej w procesie rekrutacyjnym.

Niniejsze pełnomocnictwo jest ważne wraz z moim dokumentem tożsamości lub z jego kserokopią potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

.....  
(własnoręczny, czytelny podpis mocodawcy)

\* -niepotrzebne skreślić

Wzór pełnomocnictwa dla osób upoważnionych przez kandydata do złożenia dokumentów (Załącznik nr 4 Zarządzenia nr 34/2017)

# Przestrzeganie limitów przyjęć

W trakcie tegorocznej rekrutacji na studia ważne jest przestrzeganie opublikowanych w Uchwale nr 44/2017 Senatu limitów przyjęć na studia. Ich przekroczenie jest możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach.

O rozszerzeniu limitu decyduje Prorektor ds. Nauczania, prof. Ryszard Cach, na podstawie **uzasadnionego wniosku Dziekana**, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie regulacje prawne.

# Opłata rekrutacyjna

Wszyscy, którzy w dniach 7, 10 lipca przystępują do egzaminu/rozmowy kwalifikacyjnej, są do niego/niej dopuszczeni bez względu na to, czy opłata jest widoczna w systemie.

Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne są zobligowane do sprawdzania, czy wpłynęła opłata rekrutacyjna, aż do dnia ogłoszenia list do przyjęcia.

## Zwolnienia z opłaty rekrutacyjnej:

- laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz konkursów uprawniających do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego na danym kierunku/specjalności;
- cudzoziemcy mający przyznane Stypendium Rządu Polskiego na rok akademicki 2017/2018 (ta grupa kandydatów jest rekrutowana przez Rektora – wszelkie formalności przeprowadza Dział Nauczania, wydziałowe komisje rekrutacyjne nie zajmują się nimi, nie zawiadamiają, nie zmieniają statusów).

W uzasadnionych przypadkach (§5 ust. 11 Zarządzenia nr 34/2017 Rektora UW.) kandydat może się starać o **zwrot opłaty rekrutacyjnej**. Wzór wniosku zawiera Załącznik nr 3 Zarządzenia.

# Statusy kandydatów

Po każdym etapie należy aktualizować statusy kandydatów zgodnie z harmonogramem rekrutacji. W poprzednich latach właśnie to zaniedbanie było przyczyną wielu interwencji kandydatów. Statusy mają ważny aspekt komunikacyjny dla kandydatów.

Statusy kandydatów:

- kandydat niezakwalifikowany,
- kandydat do przyjęcia (złóż dokumenty),
- kandydat rezerwowowy,
- kandydat przyjęty,
- kandydat nieprzyjęty,
- kierunek nie został uruchomiony,
- kandydat zrezygnował.

# Rekrutacja na studia niestacjonarne I stopnia i jednolite magisterskie

## Podstawowy harmonogram dla większości wydziałów

**1 kwietnia** – rozpoczęcie rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów;

**20 września** - ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu);

**21 września** - postępowanie rekrutacyjne /konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/;

**1 kwietnia - 21 września** - ogłoszenie listy osób do przyjęcia na studia;

**3 lipca - 21 września** - przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego;

**3 lipca – 22 września** - ogłoszenie listy przyjętych na studia.

Inne harmonogramy:

- Wydział Filologiczny i Wydział Nauk o Ziemi i Kształtowania Środowiska;
- Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii.



# Rekrutacja na studia II stopnia

Studia II stopnia stacjonarne	Studia II stopnia niestacjonarne
<b>1 kwietnia</b> - Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK	<b>1 kwietnia</b> - Rozpoczęcie rejestracji w systemie IRK
<b>17 września</b> – ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu);	<b>20 września</b> – ostatni dzień rejestracji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wykonania przelewu);
<b>18-20 września</b> - postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/	<b>21 września</b> - postępowanie rekrutacyjne/ konkurs świadectw, egzaminy, rozmowy kwalifikacyjne/
<b>14-15, 18-20 września</b> - przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego;	<b>3 lipca - 21 września</b> - przyjmowanie dokumentów, nie decyduje data stempla pocztowego;
<b>21 września</b> - ogłoszenie listy przyjętych na studia.	<b>3 lipca – 21 września</b> - ogłoszenie listy przyjętych na studia.

Inne harmonogramy (studia II stopnia stacjonarne):

- Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii, kierunek LL.M. INTERNATIONAL AND EUROPEAN LAW (PRAWO MIĘDZYNARODOWE I EUROPEJSKIE).

Inne harmonogramy (studia II stopnia niestacjonarne):

- Wydział Filologiczny,
- Wydział Prawa, Administracji i Ekonomii.

# Rekrutacja na studia w języku angielskim

Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne	Biuro Współpracy z Zagranicą
Obywatele polscy	Wszyscy cudzoziemcy (za wyjątkiem posiadaczy Karty Polaka i karty stałego pobytu)
Cudzoziemcy posiadający Kartę Polaka	
Posiadacze prawa osiedlenia na terenie RP (karta stałego pobytu).	

# Decyzje

Każdy kandydat, który wniósł opłatę rekrutacyjną (przyjęty lub nieprzyjęty), powinien otrzymać stosowną decyzję komisji rekrutacyjnej.

Komisja drukuje oryginał decyzji (wysyłany kandydatowi) i jej kopię (pozostaje w aktach).

Zarówno oryginał jak i kopia powinny być podpisane przez całą komisję!

Po zakończeniu drukowania decyzji, komisja powinna wydrukować ich rejestr.

# Wysyłanie decyzji – współpraca z Kancelarią

Zasady przygotowania korespondencji wysyłanej przez Kancelarię:

- adresy powinny być napisane kolorem niebieskim, czarnym lub komputerowo;
- koperty **powinny** być opieczątowane w lewym górnym rogu (nazwa wydziału lub instytutu, jednostki nadającej przesyłkę i do której zostanie skierowany ewentualny zwrot);
- na odwrocie koperty **powinno być przyklejone potwierdzenie odbioru (żółty druk, który należy wcześniej pobrać z Kancelarii;**
- decyzje wysyłane za granicę (nawet jeżeli jest to tylko jedna decyzja!) powinny być wypisane w osobnej książce nadawczej, na odwrocie koperty ma być naklejony **pomarańczowy** wypełniony (od ręcznie lub komputerowo) druk „za potwierdzeniem odbioru”; nazwa kraju napisana po polsku;

# Wysyłanie decyzji – współpraca z Kancelarią

- wszystkie decyzje powinny być dostarczone do Kancelarii wraz z wydrukowaną lub wysłaną w formie elektronicznej – według wzoru Poczty Polskiej – książką adresową Książkę adresową tworzy się z IRK-i w formie jednego pliku i wysyła na adres elektroniczny Kancelarii:

rekrutacja.ko@uwr.edu.pl

(to jest nowy adres poczty elektronicznej Kancelarii)

- koperty oddawane do Kancelarii powinny być uporządkowane i ponumerowane w **prawym dolnym rogu** zgodnie z kolejnością w książce adresowej;
- jeden druk pocztowy (jeden plik) do korespondencji powinien zawierać **nie więcej niż 200 pozycji**, czyli od 1 do 200 i odpowiednio tyle kopert (system IRK generuje 1 plik w którym w każdym arkuszu znajduje się 10 rekordów. Rekordy numerowane są od 1-200).

Wraz z korespondencją prosimy o podanie danych osoby z komisji rekrutacyjnej: imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail w razie kwestii do wyjaśnienia (np. brak listu, błędny adres itd.).

## Dodatkowy nabór (po wyczerpaniu wszystkich kandydatów)

O dodatkowy nabór wnioskuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej i dziekan. Stosowne pismo z wnioskiem o uruchomienie dodatkowej rekrutacji skierowane do Prorektora ds. Nauczania powinno być złożone w Dziale Nauczania wystarczająco wcześniej: przynajmniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem dodatkowego naboru, aby można było zawiadomić administratora systemu IRK.

Pismo powinno zawierać: datę rozpoczęcia i zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, datę postępowania rekrutacyjnego, datę ogłoszenia listy kandydatów do przyjęcia, miejsca i daty składania dokumentów, datę ogłoszenia listy osób przyjętych oraz liczbę wolnych miejsc.

Dział Nauczania zamieszcza informację o dodatkowej rekrutacji na stronie rekrutacyjnej Uniwersytetu i przekazuje administratorowi IRK-i.

Dodatkowy nabór może dotyczyć tylko sytuacji, gdy zaplanowany limit nie został wyczerpany oraz po wyczerpaniu wszystkich kandydatów.



# Nieuruchomienie kierunku

W przypadku niewypełnienia minimalnego limitu przyjęć Rektor podejmuje decyzję o nieuruchomieniu kierunku.

Wniosek o nieuruchomienie kierunku podpisany przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz dziekana należy złożyć do Działu Nauczania.

W systemie IRK należy zmienić statusy kandydatów na: „kierunek nie został uruchomiony” – kandydaci tacy nie zostaną immatrykulowani do systemu USOS.

Proszę o staranne prowadzenie dokumentacji. Ewentualne poprawki w dokumentach powinny być parafowane przez przewodniczącego komisji. Wątpliwości proszę konsultować z Działem Nauczania lub ze mną.

Proszę o uwagi i wnioski po zakończeniu rekrutacji.

Dziękuję za uwagę  
Dr Roman Wróblewski