

ZARZĄDZENIE Nr 30/2025
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 30 maja 2025 r.

w sprawie szczegółowych zasad organizacji rekrutacji kandydatów posiadających obywatelstwo polskie na pierwszy rok studiów rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2025/2026 oraz wysokości opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, 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 2023 r. poz. 2787) w związku z § 1 ust. 5 uchwały nr 69/2024 Senatu AGH z dnia 19 czerwca 2024 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 2025/2026 - zwanej dalej Uchwałą, zarządzam co następuje:

ROZDZIAŁ 1.
PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Zarządzenie określa szczegółowe zasady organizacji rekrutacji na pierwszy rok studiów dla osób posiadających obywatelstwo polskie.
2. Rekrutację na studia w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie (zwanej dalej AGH) organizują i prowadzą:
 - 1) Rektor AGH poprzez działających z jego upoważnienia Pełnomocnika lub Pełnomocników ds. Rekrutacji;
 - 2) Centrum Rekrutacji AGH, zwane dalej „CR”, oraz Dział Studentów Zagranicznych AGH, zwany dalej „DSZ”, w zakresie obsługi administracyjnej postępowania rekrutacyjnego.
3. Organami pomocniczymi Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji są:
 - 1) Wydziałowe Zespoły ds. Rekrutacji jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na danym kierunku studiów, zwane dalej „WZR”;
 - 2) Dział Dostępności AGH, zwane dalej „BON”, w zakresie wsparcia procesu rekrutacji i zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) Prezydium Klubu Uczelnianego AZS AGH Kraków, zwanym dalej „KU AZS”, w zakresie wsparcia procesu rekrutacji kandydatów posiadających określone w Uchwale osiągnięcia sportowe;
 - 4) Zespół ds. Egzaminu Wstępnego z Matematyki, zwany dalej „ZEWM” w zakresie opracowania pytań egzaminacyjnych z matematyki dla kandydatów na studia pierwszego stopnia oraz oceny prac egzaminacyjnych;
 - 5) Wydziałowe Komisje Egzaminacyjne, zwane dalej „WKE” powołane przez właściwego dziekana w składzie co najmniej trzech osób, w zakresie opracowania pytań do egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia oraz oceny prac egzaminacyjnych.
4. Pełnomocnicy Rektora ds. Rekrutacji, CR, DSZ, WZR, BON, KU AZS, ZEWM zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków w okresie rekrutacji podanym w § 4 Uchwały.
5. Proces rekrutacji na studia jest prowadzony poprzez elektroniczny system obsługi rekrutacji, zwany dalej „e-Rekrutacja”. System umożliwia:
 - rejestrację kandydatów,
 - składanie deklaracji,
 - wnoszenie opłat za przeprowadzenie rekrutacji i za Elektroniczną Legitymację Studenta (zwaną dalej ELS),
 - przysyłanie elektronicznych kopii dokumentów,
 - prowadzenie korespondencji bieżącej z kandydatami w sprawach związanych z rekrutacją,
 - składanie elektronicznych kopii skarg i wniosków do procesu rekrutacji.

§ 2. OBOWIĄZKI PROWADZĄCEGO REKRUTACJĘ

1. Do obowiązków **Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji**, działającego z upoważnienia Rektora, należy:
 - 1) decydowanie w sprawie możliwości wyliczenia wartości składnika **E** wskaźnika rekrutacji **WR** na podstawie wyniku tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego składanego na studiach pierwszego stopnia na wybranych kierunkach (§ 6 ust. 9 Uchwały);
 - 2) w przypadku świadectw wydanych w zagranicznym systemie oświaty decydowanie w sprawie uznania egzaminu zewnętrznego za równoważny poziomowi rozszerzonemu polskiego egzaminu maturalnego, gdy poziom nie został określony na świadectwie lub dyplomie;
 - 3) decydowanie w sprawie ustalenia wartości minimalnych wskaźnika rekrutacji na poszczególne kierunki studiów, kwalifikujących wstępnie kandydatów, których wskaźnik rekrutacyjny jest większy lub równy od ustalonej wartości minimalnej dla danego kierunku, do wpisu na listę studentów;
 - 4) wydawanie indywidualnych decyzji 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 o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2024 poz. 750, 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 dany kierunek 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 o przyjęcie na studia lub wpisu na studia dla zakwalifikowanych kandydatów.
2. Do obowiązków **CR** należy:
 - 1) organizacja i obsługa administracyjna procesu rekrutacji na studia;
 - 2) zbieranie – od jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów – niezbędnych informacji dotyczących organizacji procesu rekrutacji;
 - 3) udzielanie kandydatom informacji i odpowiedzi na pytania w zakresie rekrutacji oraz prowadzenie korespondencji z kandydatami w sprawach rekrutacji;
 - 4) przyjmowanie od kandydatów wszystkich dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji;
 - 5) koordynacja prac związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem egzaminów wstępnych na platformie UPEL;
 - 6) zawiadamianie kandydatów o terminie, miejscu i formie przeprowadzenia egzaminów;
 - 7) kontrola poprawności danych kandydatów, które są przetwarzane w systemie e-Rekrutacja;
 - 8) przyjmowanie i weryfikacja wniosków od kandydatów dotyczących zmiany ich danych w systemie e-Rekrutacja;
 - 9) wydawanie zaświadczeń o wpisie kandydata na listę studentów pierwszego roku, a także wydawanie innych dokumentów związanych z rekrutacją kandydata;
 - 10) wydawanie kandydatom potwierdzenia wyniku egzaminu wstępnego na dany kierunek studiów w AGH;
 - 11) wydawanie potwierdzenia ukończenia studiów pierwszego stopnia w AGH wraz z uzyskaną w toku studiów średnią ocen dla potrzeb rekrutacji na studia drugiego stopnia;
 - 12) przyjmowanie złożonych przez kandydatów skarg i wniosków dotyczących procesu rekrutacji na studia;
 - 13) wydawanie skierowań na badania lekarskie dla kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów;
 - 14) potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów zgodnie z posiadanymi pełnomocnictwami Rektora AGH;
 - 15) rozpatrywanie wniosków o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji;
 - 16) prowadzenie archiwum dokumentów związanych z rekrutacją przez okres co najmniej 6 miesięcy od dnia zakończenia rekrutacji;

- 17) przekazywanie do dziekanatów jednostek odpowiedzialnych za kształcenie na poszczególnych kierunkach studiów dokumentacji kandydatów przyjętych na pierwszy rok studiów złożonych w procesie rekrutacji;
 - 18) prowadzenie sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia w AGH;
 - 19) organizacja szkoleń w zakresie procesu rekrutacji;
 - 20) udział w szkoleniach dotyczących rekrutacji.
3. Do obowiązków **WZR** należy, w zakresie kierunków prowadzonych przez dany Wydział:
- 1) opiniowanie proponowanych wartości minimalnych wskaźnika rekrutacji na poszczególne kierunki studiów, kwalifikujących wstępnie kandydatów do wpisu na listę studentów;
 - 2) opiniowanie konieczności zakwalifikowania na pierwszy rok studiów większej liczby kandydatów niż wynikającej z planowanej liczby miejsc określonej w zarządzeniu Rektora AGH w sprawie ustalenia planowanej liczby miejsc na pierwszym roku studiów rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2025/2026 na kierunkach, na które będzie prowadzona rekrutacja;
 - 3) opiniowanie konieczności zwiększenia liczby miejsc na pierwszym roku studiów niestacjonarnych określonej w zarządzeniu Rektora AGH w sprawie ustalenia planowanej liczby miejsc na pierwszym roku studiów rozpoczynających cykl kształcenia w roku akademickim 2025/2026 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) sporządzanie i archiwizacja protokołów zbiorczych z przeprowadzonych egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;
 - 7) wprowadzanie do systemu e-Rekrutacja wyników egzaminów wstępnych przeprowadzonych bez wykorzystania UPeL;
 - 8) archiwizacja prac egzaminacyjnych kandydatów z egzaminów wstępnych przeprowadzonych bez wykorzystania UPeL;
 - 9) informowanie kandydatów o specyfice kształcenia na danym kierunku studiów oraz o warunkach i trybie rekrutacji.
4. Do obowiązków **BON** należy:
- 1) współpraca z CR w kwestii zapewnienia dostępności rekrutacji;
 - 2) opracowanie informatora dla kandydatów ze szczególnymi potrzebami;
 - 3) współpraca z wydziałami oraz sekcją BHP w kwestii gromadzenia danych o występujących w trakcie studiów czynnikach szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia na które narażeni są studenci;
 - 4) weryfikacja szczególnych potrzeb kandydata na podstawie przedstawionej przez kandydata dokumentacji medycznej, wywiadu lub ankiet;
 - 5) zapewnienie wsparcia w postaci asystenta dydaktycznego, tłumacza języka migowego, lipspeakera w trakcie przeprowadzania egzaminów wstępnych oraz wpisów na studia.
5. Do obowiązków **KU AZS** należy:
- 1) weryfikacja dokumentów poświadczających posiadanie danej klasy sportowej kandydata starającego się o przyjęcia na pierwszy rok studiów w oparciu o osiągnięcia sportowe;
 - 2) przekazywanie do CR informacji umożliwiających przyznanie dodatkowych punktów kandydatom posiadającym osiągnięcia sportowe.
6. Do obowiązków **ZEWM** należy:
- 1) opracowanie pytań egzaminu z matematyki;
 - 2) wprowadzenie zadań na platformę UPeL;
 - 3) ocena prac egzaminacyjnych kandydatów na studia pierwszego stopnia;
 - 4) opiniowanie złożonych przez kandydatów zastrzeżeń do oceny egzaminu z matematyki.
7. Do obowiązków **WKE** należy:
- 1) opracowanie pytań i zestawów egzaminacyjnych z egzaminów wstępnych na studia drugiego stopnia;
 - 2) weryfikacja poprawności wprowadzonych na platformę UPeL pytań, odpowiedzi oraz systemu oceniania;
 - 3) ocena prac egzaminacyjnych kandydatów z egzaminów przeprowadzonych bez wykorzystania UPeL;
 - 4) opiniowanie złożonych przez kandydatów zastrzeżeń do oceny egzaminu wstępnego;
 - 5) sporządzanie i archiwizacja indywidualnych protokołów z egzaminów przeprowadzanych w formie ustnej.

§ 3. REJESTRACJA W SYSTEMIE E-REKRUTACJA

1. W celu przystąpienia do procesu rekrutacji należy w systemie *e-Rekrutacja* dokonać rejestracji na stronie internetowej rekrutacja.agh.edu.pl poprzez utworzenie osobistego konta w terminach wyszczególnionych w zarządzeniu Rektora AGH w sprawie ustalenia kalendarza rekrutacji, o którym mowa w § 4 ust. 4 Uchwały, zwanym dalej „kalendarzem rekrutacji”.
2. Osoba, zarejestrowana w systemie *e-Rekrutacja* zobowiązana jest do potwierdzenia swojej tożsamości przy użyciu aplikacji mObywatel oraz wypełnia formularz rejestracyjny w zakresie pozostałych danych.
3. 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) złożyła co najmniej jedną deklarację kierunku oraz
 - c) uiściła w terminie opłatę za przeprowadzenie rekrutacji na studia, o której mowa w § 9 ust. 1 niniejszego zarządzenia;
 - 2) w przypadku studiów drugiego stopnia:
 - a) dopełniła wszystkie czynności określone w pkt. 1 oraz
 - b) złożyła elektroniczne kopie dokumentów, o których mowa w § 18 ust. 2 lub § 18 ust. 6 niniejszego zarządzenia, z wyłączeniem absolwentów AGH oraz
 - c) wprowadziła w systemie *e-Rekrutacja* informacje dotyczące średniej ocen, o których mowa w § 18 ust. 5 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 kwalifikację kandydatów na studia w oparciu o warunki i tryb rekrutacji ustalone Uchwałą.
2. Rekrutacja na studia pierwszego stopnia przeprowadzana jest 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”;
 - 2) wstępną kwalifikację kandydatów, której wyniki ogłaszane są w postaci informacji o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanej na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*;
 - 3) złożenie przez kandydata podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
 - 4) wpis wstępnie zakwalifikowanego kandydata na listę studentów na dany kierunek studiów pierwszego roku po dopełnieniu czynności, o których mowa w rozdziale 2 niniejszego zarządzenia.
3. Rekrutacja na studia drugiego stopnia odbywa się w cyklach rekrutacyjnych obejmujących:
 - 1) złożenie w systemie *e-Rekrutacja* przez kandydata deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na dany kierunek studiów, zwanej dalej „deklaracją”;
 - 2) w przypadku wagi punktów z egzaminu wstępnego **w** określonej w Uchwale powyżej wartości 0 udział w egzaminie wstępnym. Kandydaci spełniający warunki określone w § 6 ust. 9-11 Uchwały mają prawo odstąpienia od egzaminu wstępnego i złożenia oświadczenia absolwenta AGH w sprawie wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego składanego na studiach pierwszego stopnia. Spełnienie warunków weryfikują pracownicy CR;
 - 3) wstępną kwalifikację kandydatów, której wyniki ogłaszane są w postaci informacji o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanej na osobiste konto kandydata w systemie *e-Rekrutacja*;
 - 4) złożenie przez kandydata podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów;
 - 5) wpis wstępnie zakwalifikowanego kandydata na listę studentów na dany kierunek studiów pierwszego roku po dopełnieniu czynności, o których mowa w rozdziale 3 niniejszego zarządzenia.

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 lub drugiego stopnia prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
2. Kandydat ma prawo do przesłania wymaganych dokumentów za pośrednictwem usługodawcy uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej w obrocie krajowym lub zagranicznym, zwanego dalej „pocztą”. Dokumenty powinny być dostarczone do CR zgodnie z terminami przewidzianymi w kalendarzu rekrutacji, na adres:

Centrum Rekrutacji AGH
paw. U2, pok. 101
al. Mickiewicza 30
30-059 Kraków

3. Osoby ze szczególnymi potrzebami określone w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.), oczekujące pomocy w zakresie wyrównania szans przy egzaminach organizowanych przez AGH, mogą zgłosić chęć skorzystania z wsparcia w BON najpóźniej na 3 dni robocze przed datą wyznaczonego terminu egzaminu wstępnego. Wsparcie BON w tym zakresie może polegać m. in. na pomocy tłumaczy języka migowego, lipspeakerów, adaptacji form egzaminu, pomocy asystentów osób niepełnosprawnych i dotyczy wyłącznie dostosowania formy egzaminu do szczególnych potrzeb kandydata.
4. Osoby niepełnoletnie mogą dokonać wpisu na listę studentów pod warunkiem, że przedstawiciel ustawowy złoży oświadczenie o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez niepełnoletniego kandydata na piśmie wraz z dokumentem potwierdzającym bycie przedstawicielem ustawowym niepełnoletniego kandydata. Niepełnoletni kandydat może dokonać wpisu samodzielnie pod warunkiem, że zgoda o której mowa w zdaniu powyżej zostanie opatrzona notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu przedstawiciela ustawowego wraz z dokumentem potwierdzającym bycie przedstawicielem ustawowym niepełnoletniego kandydata.
5. Obowiązkiem kandydata jest zapoznanie się z zasadami rekrutacji i ich przestrzeganie, wprowadzenie danych do systemu e-Rekrutacja zgodnie z prawdą i posiadanymi dokumentami, bieżące sprawdzanie informacji dostępnych w systemie e-Rekrutacja oraz zapoznawanie się z wysyłanymi komunikatami.
6. W przypadku dokumentów, których elektroniczne kopie składane są za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja, kopie te należy sporządzić w formie pliku w formacie PDF, zapewniając jego czytelność oraz stosując zasadę, zgodnie z którą jeden plik PDF odpowiada jednemu kompletnemu dokumentowi.

§ 6.

PEŁNOMOCNICTWO

1. W imieniu kandydata wszystkie czynności związane z procesem rekrutacji mogą wykonywać osoby posiadające pełnomocnictwo w tym zakresie w formie aktu notarialnego lub pełnomocnictwo z notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu kandydata oraz legitymujące się swoim dokumentem tożsamości wymienionym w tymże pełnomocnictwie.
2. W przypadku kandydatów niepełnoletnich czynności związane z procesem rekrutacji mogą wykonywać osoby posiadające pełnomocnictwo w tym zakresie sporządzone w formie aktu notarialnego lub pełnomocnictwo z notarialnym potwierdzeniem własnoręczności podpisu przedstawiciela ustawowego niepełnoletniego kandydata oraz legitymujące się swoim dokumentem tożsamości wymienionym w tymże pełnomocnictwie.
3. W imieniu kandydata czynności związane z procesem rekrutacji pełnomocnik wykonuje 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 potwierdzoną kopię pełnomocnictwa.

§ 7.

WYŁĄCZENIA ODPOWIEDZIALNOŚCI AGH

1. AGH nie ponosi odpowiedzialności za niemożność zalogowania się do systemu e-Rekrutacja lub dokonania zmian spowodowaną awariami sieci telekomunikacyjnych niezależnymi od AGH oraz okresowymi przeciążeniami serwerów AGH.
2. AGH nie ponosi odpowiedzialności za błędne wprowadzenie danych przez kandydata do systemu e-Rekrutacja, błędne wypełnienie pól formularzy internetowych, ich niewypełnienie lub podanie informacji niezgodnych z właściwymi dokumentami.
3. AGH nie odpowiada za nieterminowe uiszczenie opłaty, o której mowa w § 9 niniejszego zarządzenia.
4. AGH nie odpowiada za terminy dostarczenia dokumentów przez pocztę lub opóźnienia w ich dostarczaniu. Terminy doręczeń są uzależnione od rodzaju przesyłki wybranej przez nadawcę.

§ 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. z 2019 r. poz. 1651).
2. Złożenie zaświadczenia lekarskiego wskazującego na brak przeciwwskazań zdrowotnych uniemożliwiających podjęcie nauki na danym kierunku studiów jest jednym z warunków dopuszczenia studenta do zajęć (zarządzenie nr 29/2016 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 kandydatom przez CR po dokonaniu wpisu na listę studentów.

§ 9.

OPŁATY

1. W rekrutacji na rok akademicki 2025/2026 wysokość opłaty za przeprowadzenie rekrutacji 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) dla studiów pierwszego stopnia:
 - a) **85 zł** za każdy zadeklarowany kierunek studiów w przypadku, gdy kandydat nie przystępuje do egzaminu z matematyki organizowanego przez AGH;
 - b) **100 zł** za każdy zadeklarowany kierunek studiów w przypadku, gdy kandydat przystępuje do egzaminu z matematyki organizowanego przez AGH;
 - 2) dla studiów drugiego stopnia:
 - a) **85 zł** za każdy zadeklarowany kierunek studiów, na który nie jest przeprowadzany egzamin wstępny;
 - b) **100 zł** za każdy zadeklarowany kierunek studiów, na którym przeprowadzany jest egzamin wstępny.
2. Opłatę rekrutacyjną, w wysokości określonej w ust. 1, należy uiścić poprzez operatora szybkich płatności elektronicznych lub przelewem bankowym na rachunek bankowy AGH nr **20 1240 2294 1111 0010 2490 5481**, po poprawnym złożeniu deklaracji kierunku na dany poziom i formę studiów. W przypadku przelewu bankowego w jego tytule kandydat wpisuje kod podany w systemie e-Rekrutacja dotyczący danej deklaracji.
3. Opłata rekrutacyjna winna być uiszczona do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia w systemie e-Rekrutacja w danym cyklu rekrutacyjnym, określonego w kalendarzu rekrutacji, z zastrzeżeniem ust. 4. **Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę uznania rachunku operatora płatności – w przypadku szybkich płatności elektronicznych lub datę uznania rachunku bankowego AGH**, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, opłata rekrutacyjna winna być uiszczona do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie w systemie e-Rekrutacja

deklaracji przystąpienia do egzaminu z matematyki organizowanego przez AGH, określonego w kalendarzu rekrutacji w przypadku studiów pierwszego stopnia.

5. Opłata rekrutacyjna zostanie zwrócona kandydatowi, na wniosek złożony do CR poprzez system e-Rekrutacja, w przypadku:
 - 1) złożenia, w CR lub poprzez system e-Rekrutacja, pisemnej rezygnacji z rekrutacji:
 - a) na studia pierwszego stopnia:
 - w przypadku, gdy kandydat nie przystępuje do egzaminu organizowanego przez AGH – na co najmniej dzień przed podanym terminem pierwszej wstępnej kwalifikacji dla danej deklaracji,
 - w przypadku, gdy kandydat przystępuje do egzaminu organizowanego przez AGH – na co najmniej dzień przed podanym w kalendarzu rekrutacji terminem tego egzaminu,
 - b) na studia drugiego stopnia – najpóźniej ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia w systemie e-Rekrutacja w danym cyklu rekrutacyjnym;
 - 2) niedopuszczenia kandydata do wstępnej kwalifikacji na studia 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 na studia drugiego stopnia;
 - 5) nieuruchomienia cyklu kształcenia na danym kierunku studiów;
 - 6) niedopuszczenia kandydata do wstępnej kwalifikacji na studia ze względu na nieotrzymanie statusu kandydata z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego zarządzenia;
 - 7) nieposiadania przez kandydata dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów wyższych wymienionych w art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
 - 8) dokonania nadpłaty.
6. 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 bankowy podany we wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej lub – w przypadku płatności kartą – na rachunek karty, którą dokonana była płatność.
7. Koszt wydania ELS w formie elektronicznej karty procesorowej wynosi **22 zł**. Opłatę za ELS należy uiścić poprzez operatora płatności – w przypadku szybkich płatności elektronicznych lub na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 2.
8. Wnioski o zwrot opłaty rekrutacyjnej i opłaty za ELS mogą być składane najpóźniej w terminie 14 dni od dnia zakończenia rekrutacji, której dotyczy wniosek. Za dzień zakończenia rekrutacji uznaje się datę zakończenia rekrutacji w danym okresie podaną odpowiednio w § 4 ust. 2 i 3 Uchwały. Wnioski złożone po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
9. CR rozpatruje wnioski o zwrot opłat związanych z procesem rekrutacji w terminie 30 dni od daty ich wpłynięcia.

§ 10.

WNIOSKI KANDYDATÓW W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM

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 trzech dni od daty ogłoszenia tego wyniku **wniosek o jego sprostowanie**.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, kierowany jest do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji za pośrednictwem CR.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji wyjaśnia w drodze postanowienia wątpliwości co do wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
4. Postanowienie Pełnomocnika Rektora, 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 o nieprzyjęciu na pierwszy rok studiów, mogą w terminie 14 dni od daty jej doręczenia złożyć do Rektora **wniosek o ponownie rozpatrzenie**

sprawy. Warunkiem otrzymania decyzji o nieprzyjęciu na studia jest złożenie podania, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3 lub § 4 ust. 3 pkt 4 niniejszego zarządzenia.

6. Wniosek, o którym mowa w ust. 5, kierowany jest do Rektora za pośrednictwem CR.
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 zaskarżonej decyzji.
8. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji wydaje decyzję w terminie do 30 dni od daty wpłynięcia wniosku o ponownie rozpatrzenie sprawy i przesyła ją kandydatowi listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub CR wydaje je kandydatowi w przypadku osobistego zgłoszenia się po odbiór 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.
10. Wniosek o przedłużenie terminu wpisu można składać przed upływem terminu na dokonywanie wpisu na listę studentów przez zakwalifikowanych kandydatów, określonego w kalendarzu rekrutacji. We wniosku należy przedstawić i udokumentować okoliczności wyjaśniające brak możliwości złożenia wymaganych dokumentów w terminie.
11. Wniosek o przywrócenie terminu wpisu należy wnieść w ciągu 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminu. Przywrócenie terminu wpisu jest możliwe tylko i wyłącznie jeżeli kandydat uprawdopodobni, iż uchybienie terminu nastąpiło bez jego winy.
12. Wnioski, o których mowa w ust. 1, 5 i 9, są składane oddzielnie dla każdej deklaracji. Wnioski złożone po terminie określonym odpowiednio w ust. 1, 10 i 11 pozostawia się bez rozpoznania.
13. Kandydat, o którym mowa w § 3 ust. 6 Uchwały, ma prawo złożyć do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji **wniosek o ponowne wyliczenie podstawy kwalifikacji** na studia pierwszego stopnia na kierunku, na który kandydował.
14. Wniosek, o którym mowa w ust. 13, 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.
15. Do wniosku, o którym mowa w ust. 13, należy dołączyć elektroniczną kopię świadectwa dojrzałości wydanego w wyniku weryfikacji sumy punktów lub odwołania w przypadku przesłania wniosku poprzez system e-Rekrutacja lub okazać oryginał do wglądu.
16. 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 pierwszego stopnia ustalona w cyklach rekrutacyjnych, w których kandydat dotychczas brał udział, Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji wstępnie kwalifikuje go do przyjęcia na studia i wyznacza dodatkowy termin złożenia podania i wpisu na listę studentów pierwszego roku;
 - 2) jest mniejsza niż minimalna wartość wskaźnika rekrutacji kwalifikująca do przyjęcia na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia ustalona w cyklach rekrutacyjnych, w których kandydat dotychczas brał udział, Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji zawiadamia kandydata o nieprzyjęciu na studia.
17. W przypadku gdy wniosek, o którym mowa w ust. 13 złożył kandydat wstępnie zakwalifikowany i wpisany na dany kierunek, do systemu e-Rekrutacja CR wprowadza nowe dane świadectwa dojrzałości oraz wyniki egzaminów maturalnych. Po ponownym wyliczeniu podstawy kwalifikacji kandydat otrzymuje nowe zaświadczenie o wpisie na listę studentów.
18. Kandydat przystępujący do egzaminów organizowanych przez AGH (egzamin z matematyki, egzamin wstępny) ma prawo złożyć **wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej oraz zastrzeżenia do oceny egzaminu wstępnego**, o których mowa odpowiednio w § 13 ust. 7 i 8 oraz § 20 ust. 10 i 11. Na rozstrzygnięcie Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji dotyczące zastrzeżeń do oceny z egzaminu wstępnego nie przysługuje odwołanie.

ROZDZIAŁ 2.

REKRUTACJA NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

§ 11.

SKŁADANIE DEKLARACJI W SYSTEMIE E-REKRUTACJA

1. Kandydat na studia pierwszego stopnia w danym cyklu rekrutacyjnym może złożyć maksymalnie do **dziesięciu** deklaracji kierunków na każdą z form prowadzenia studiów, na które będzie składane podanie z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 Uchwały.

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. Wszystkie opłacone deklaracje są sobie równoważne.
4. Kandydat, który na dokumencie stanowiącym podstawę przyjęcia na studia wyższe, o którym mowa w § 12 ust. 4 pkt 1 lit. a, nie ma wyniku egzaminu z matematyki na poziomie rozszerzonym lub równoważnym temu poziomowi może złożyć deklarację przystąpienia do egzaminu z matematyki.
5. W okresie przeznaczonym na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji 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.

§ 12.

WPROWADZANIE WYNIKÓW EGZAMINU MATURALNEGO

1. Kandydat **posiadający wykształcenie uzyskane w polskim systemie oświaty** po założeniu osobistego konta wprowadza do systemu e-Rekrutacja dane dokumentu stanowiącego podstawę przyjęcia na studia (numer, datę oraz miejscowość wydania dokumentu) oraz wyniki:
 - 1) z części pisemnej egzaminu maturalnego **w skali 0-100%** dla wszystkich przedmiotów wymienionych na świadectwie dojrzałości oraz na ewentualnych aneksach do świadectwa lub na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) z części pisemnej i ustnej egzaminu dojrzałości z wszystkich przedmiotów wymienionych na świadectwie dojrzałości **w skali ocen 1-6 lub 2-5** lub z zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - 3) z części pisemnej i praktycznej z egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe z wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie wymienionych na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika (formuła 2017);
 - 4) egzaminów zawodowych z wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie wymienionych na certyfikatach kwalifikacji zawodowej w zawodach nauczanych na poziomie technika (formuła 2019).
2. Wyniki egzaminu maturalnego kandydata mogą być pobrane z Systemu Informacji Oświatowej – Krajowy Rejestr Matur (SIO-KReM) pod warunkiem, że znajdują się one w tym systemie oraz 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 posiadający **dyplom IB** (International Baccalaureate) wydany przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie po założeniu osobistego konta wprowadza do systemu e-Rekrutacja dane dokumentu stanowiącego podstawę przyjęcia na studia (numer, datę oraz miejscowość wydania dokumentu) oraz wyniki z części pisemnej egzaminów dla wszystkich przedmiotów wymienionych na dyplomie IB. Kandydat, który posiada zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z przedmiotu lub przedmiotów, o którym mowa w art. 44 zzp. ustawy o systemie oświaty wprowadza wyniki ujęte na tym zaświadczeniu.
4. Kandydat posiadający **dyplom EB** (European Baccalaureate) wydany przez Szkołę Europejską zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich (Dz.U. z 2005 r., Nr 3, poz. 10) po założeniu osobistego konta wprowadza do systemu e-Rekrutacja dane dokumentu stanowiącego podstawę przyjęcia na studia (datę oraz miejscowość wydania dokumentu) oraz wyniki z części pisemnej egzaminów dla wszystkich przedmiotów wymienionych na dyplomie EB.
5. Kandydat posiadający **wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie oświaty** po założeniu osobistego konta zobowiązany jest złożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja:
 - 1) w celu przeliczenia ocen na skalę punktową od 0 do 100% elektroniczne kopie:
 - a) świadectwa, dyplomu lub innego dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 pkt 4 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (z wyłączeniem dyplomów IB i EB), uzyskanego za granicą i uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego

systemie działała instytucja wydająca świadectwo – uprawnienie to weryfikowane jest przez DSZ;

- b) suplementu bądź innego oficjalnego dokumentu obejmującego przedmioty zaliczone przez kandydata w szkole średniej wraz z uzyskanymi ocenami, jeżeli nie są wskazane na świadectwie lub innym dokumencie uzyskanym za granicą;
 - c) dokumentu poświadczającego wynik egzaminu zewnętrznego kwalifikującego na studia pierwszego stopnia w kraju lub w systemie edukacji, w którym zostało wydane świadectwo o którym mowa w lit. a, jeżeli posiada.
- 2) tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w pkt. 1 sporządzone przez osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument.
6. Dokumenty, o których mowa w § 12 ust. 5 pkt 1 niniejszego zarządzenia, kandydat musi złożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczanego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia, z zastrzeżeniem § 13 ust. 2.
7. Przeliczenia ocen na skalę procentową od 0 do 100% zgodnie z algorytmem nr 5 Uchwały dokonuje CR, które następnie wprowadza wyniki do systemu e-Rekrutacja.
8. Kandydat, który posiada zaświadczenie o uzyskanym tytule laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego lub laureata konkursu ogólnopolskiego wymienionego w uchwale 68/2021 Senatu AGH z dnia 30 czerwca 2021 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego, a także laureatów konkursów ogólnopolskich w 2025 r. (t.j. uchwała nr 63/2023 Senatu AGH z dnia 31 maja 2023 r.), zobowiązany jest umieścić w systemie e-Rekrutacja elektroniczną kopię tego zaświadczenia w terminie przeznaczonym w danym cyklu rekrutacyjnym na składanie deklaracji, określonym w kalendarzu rekrutacji.
9. Kandydat posiadający osiągnięcia sportowe określone w § 8 ust. 1 Uchwały zobowiązany jest umieścić w systemie e-Rekrutacja elektroniczną kopię zaświadczenia uprawniającego do przyznania dodatkowych punktów w terminie przeznaczonym w danym cyklu rekrutacyjnym na składanie deklaracji, określonym w kalendarzu rekrutacji. Zaświadczenie wydane przez uprawniony związek sportowy określające co najmniej rodzaj klasy sportowej, termin jej obowiązywania i osiągnięcia sportowe będące podstawą otrzymania klasy sportowej podlega weryfikacji przez członka KU AZS. Opinia o akceptacji lub odrzuceniu zaświadczenia jest przekazywana przez KU AZS do CR niezwłocznie, jednak nie później niż na jeden dzień przed wstępną kwalifikacją w danym cyklu rekrutacyjnym.
10. Kandydat ponosi wszelkie konsekwencje wynikające z wprowadzenia błędnych wyników do systemu e-Rekrutacja. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości, kandydat powinien skontaktować się z CR poprzez korespondencję w systemie e-Rekrutacja, celem ich wyjaśnienia.

§ 13.

EGZAMIN Z MATEMATYKI ORGANIZOWANY PRZEZ AGH

1. Kandydat, który na dokumencie stanowiącym podstawę przyjęcia na studia wyższe, o którym mowa w § 12 ust. 4 pkt 1 lit. a, nie ma wyniku egzaminu z matematyki na poziomie rozszerzonym może przystąpić do egzaminu z matematyki organizowanego przez AGH.
2. Dokumenty, o których mowa w § 12 ust. 4 pkt 1 niniejszego zarządzenia, kandydat musi złożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja w przypadku, gdy wyraził chęć przystąpienia do egzaminu z matematyki organizowanego przez AGH – najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczanego na składanie deklaracji przystąpienia do tego egzaminu, określonego w kalendarzu rekrutacji.
3. O możliwości przystąpienia do egzaminu decyduje CR po weryfikacji dokumentów, o których mowa wyżej i powiadamia kandydata komunikatem w systemie e-Rekrutacja.
4. Po otrzymaniu komunikatu, o którym mowa w ust. 3 kandydat wyraża chęć przystąpienia do egzaminu w systemie e-Rekrutacja i składa deklaracje kierunków, na które chce aplikować oraz dokonuje opłaty w wysokości określonej w § 9 ust. 1 pkt 1 lit. b niniejszego zarządzenia.

5. Egzamin przeprowadzany jest w sposób zdalny w terminach określonych w kalendarzu rekrutacji, za pośrednictwem Uczelnianej Platformy e-Learningowej (UPeL). O terminie egzaminu kandydat powiadamiany jest komunikatem w systemie e-Rekrutacja. Wynik egzaminu jest udostępniany kandydatowi w dniu wstępnej kwalifikacji na studia.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od AGH uniemożliwiających prawidłowe przeprowadzenie egzaminu w wyznaczonym terminie, ZEWM w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. Rekrutacji może zdecydować o przełożeniu terminu egzaminu lub anulowaniu przeprowadzonego egzaminu. Nowy termin egzaminu jest wyznaczany niezwłocznie po ustąpieniu okoliczności, które spowodowały przełożenie lub anulowanie egzaminu i przekazywany jest kandydatowi w postaci komunikatu wysłanego na osobiste konto w systemie e-Rekrutacja.
7. Kandydat ma prawo złożyć wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej do ZEWM za pośrednictwem CR w terminie 3 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu z matematyki. Wgląd do pracy jest możliwy w obecności przedstawiciela CR lub ZEWM. Podczas wglądu kandydat może sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej. Prawidłowe odpowiedzi nie są kandydatowi ujawniane. Wgląd do pracy trwa maksymalnie do 30 min.
8. Kandydat ma prawo w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu z matematyki złożyć do ZEWM za pośrednictwem CR zastrzeżenia do oceny z egzaminu. ZEWM w terminie 5 dni sporządza pisemną opinię co do przedstawionych zastrzeżeń i przekazuje ją Pełnomocnikowi Rektora ds. Rekrutacji, który na jej podstawie rozstrzyga o uwzględnieniu w całości albo w części albo o odrzuceniu zastrzeżeń kandydata do oceny z egzaminu. Na rozstrzygnięcie Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji dotyczące zastrzeżeń do oceny z egzaminu z matematyki nie przysługuje odwołanie.

§ 14.

ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA PIERWSZEGO STOPNIA

1. Kandydat może zostać wstępnie zakwalifikowany na każdy zadeklarowany w systemie e-Rekrutacja kierunek studiów, po spełnieniu warunków rekrutacji i opłaceniu deklaracji.
2. 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 studiów, na które prowadzona jest rekrutacja albo podejmuje decyzję o zakończeniu rekrutacji na dany kierunek studiów lub o nieuruchomieniu cyklu kształcenia na danym kierunku studiów z powodu zbyt małej liczby kandydatów.
3. 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.
4. Kandydaci, którzy złożyli poprzez system e-Rekrutacja zaświadczenie stwierdzające uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady lub laureata konkursu ogólnopolskiego są, w zależności od uprawnień określonych w uchwale 68/2021 Senatu AGH, przyjmowani na studia z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego w oparciu o wyniki egzaminu maturalnego otrzymując status „zwolniony” lub uzyskują dodatkowe punkty w postępowaniu kwalifikacyjnym, doliczane do wskaźnika rekrutacji WR obliczonego na podstawie zasad określonych w ust. 13 § 5 Uchwały nr 69/2024 Senatu AGH.
5. Wartość wskaźnika rekrutacji kandydata wyliczana jest według zasad podanych w Uchwale na podstawie wyników znajdujących się w systemie e-Rekrutacja w chwili wstępnej kwalifikacji.
6. 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. 3, 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. 3 pkt 1-3 niniejszego zarządzenia, WZR przesyła do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na adres cr@agh.edu.pl do godziny 11.00 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 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 § 15 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
9. Kandydat o statusie „niezakwalifikowany” może otrzymać decyzję 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 § 15 ust. 2 niniejszego zarządzenia, w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań o przyjęcie na studia w tym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał ten status.
10. Dla każdej deklaracji opublikowanie wyników wstępnej kwalifikacji następuje **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** w postaci informacji o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanej na osobiste konto kandydata w systemie e-Rekrutacja.
11. Kandydat wstępnie zakwalifikowany na dany kierunek studiów otrzymuje poprzez system e-Rekrutacja informację o wymaganych do uzupełnienia dokumentach koniecznych do dokonania wpisu na listę studentów pierwszego roku.
12. Liczba komunikatów, o których mowa w ust. 10 i 11, jest zależna od liczby złożonych deklaracji oraz statusu kwalifikacji na dany kierunek studiów.

§ 15.

SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA PIERWSZY ROK STUDIÓW

1. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, po otrzymaniu komunikatu w systemie e-Rekrutacja, zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w ust. 2 **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** przeznaczonych na przyjmowanie podań w danym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał status „zakwalifikowany”.
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, zweryfikowane przez CR z danymi zawartymi w dokumencie tożsamości kandydata;
 - 2) oryginał świadectwa, dyplomu lub zaświadczenia, o których mowa w art. 69 ust. 2 pkt 1-3a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz dyplomów IB i EB, celem weryfikacji ocen wprowadzonych do systemu e-Rekrutacja i wykonania kopii 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) opatrzony apostille lub zalegalizowany oryginał świadectwa, dyplomu lub innego dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 pkt 4 i 7 Ustawy (z wyłączeniem dyplomów IB i EB), uzyskanego za granicą i uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca świadectwo;
 - 4) w przypadku kandydatów będących laureatami lub finalistami olimpiad stopnia centralnego lub laureatów konkursów ogólnopolskich – oryginał zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty z danej olimpiady lub laureata konkursu ogólnopolskiego celem weryfikacji prawa do zwolnienia z postępowania kwalifikacyjnego na dany kierunek studiów lub uzyskania dodatkowych punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym i wykonania kopii do teczki akt osobowych studenta;
 - 5) w przypadku kandydatów niepełnoletnich – oświadczenie przedstawiciela ustawowego, o którym mowa w § 5 ust. 4 niniejszego zarządzenia;
 - 6) w przypadku kandydatów posiadających osiągnięcia sportowe – oryginał zaświadczenia o którym mowa w § 12 ust. 9.
3. W przypadku kandydatów na studia **posiadających wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie oświaty** należy dodatkowo przedstawić do wglądu oryginały dokumentów wymienionych w § 12 ust. 4 niniejszego zarządzenia celem wykonania ich kopii do teczki akt osobowych studenta.
4. W przypadku wystąpienia różnic pomiędzy danymi przetwarzanymi w systemie e-Rekrutacja, a złożonymi dokumentami, CR dokonuje korekty. Jeżeli po korekcie wyników wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej ustalonej minimalnej wartości kwalifikującej do przyjęcia na pierwszy rok studiów dla danego kierunku status kandydata zostanie zmieniony na „niezakwalifikowany”.

§ 16. WPIS NA LISTĘ STUDENTÓW PIERWSZEGO ROKU

1. Kandydat wstępnie zakwalifikowany na studia, który złożył podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów, może zostać wpisany na listę studentów pierwszego roku danego **kierunku studiów wyłącznie w terminach przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów w danym cyklu rekrutacyjnym podanym w kalendarzu rekrutacyjnym**. Po upływie tych terminów wpis na listę studentów jest niemożliwy z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 niniejszego zarządzenia.
2. Przed dokonaniem wpisu na listę studentów pierwszego roku kandydat wstępnie zakwalifikowany na studia zobowiązany jest:
 - 1) uiścić opłatę za ELS, o której mowa w § 9 ust. 7 niniejszego zarządzenia, z wyjątkiem kandydatów posiadających status studenta AGH lub absolwentów AGH;
 - 2) złożyć za pośrednictwem systemu 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 dokonania wpisu na listę studentów pierwszego roku kandydat zobowiązany jest dopełnić następujące czynności:
 - 1) przedstawić do wglądu ważny dokument tożsamości albo decyzję właściwego wojewody potwierdzającą posiadanie obywatelstwa polskiego wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość wydanym przez inne państwo;
 - 2) złożyć wydrukowaną z systemu e-Rekrutacja wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę wpisu na listę studentów pierwszego roku, zawierającą wypełnioną ankietę osobową wraz z fotografią tożsamą z wersją elektroniczną, o której mowa w ust. 2 pkt 2;
 - 3) jeżeli wymagane jest uznanie świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego w zagranicznym systemie oświaty należy złożyć:
 - a. 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 w zagranicznym systemie oświaty, albo
 - b. pisemną informację o tym świadectwie lub innym dokumencie potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie w Rzeczypospolitej Polskiej wydaną przez Dyrektora NAWA.
4. 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 w zagranicznym systemie oświaty albo zaświadczenia o złożeniu wniosku do Dyrektora NAWA:
 - 1) decyzję administracyjną kuratora oświaty albo informację Dyrektora NAWA należy złożyć w dziekanacie, niezwłocznie po jej uzyskaniu, jednak w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów;
 - 2) kandydat otrzymuje zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie decyzji administracyjnej kuratora oświaty albo informacji Dyrektora NAWA we wskazanym terminie spowoduje wydanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia;
 - 3) w przypadku nieprzedstawienia decyzji administracyjnej kuratora oświaty albo informacji Dyrektora NAWA w terminie wskazanym w zaświadczeniu o wpisie na listę studentów pierwszego roku właściwy dziekan odpowiedzialny za kształcenie na danym kierunku studiów zobowiązany jest odmówić dokonania wpisu na drugi semestr studiów i niezwłocznie poinformować o tym fakcie CR.
5. W przypadku złożenia w trakcie dokonywania wpisu na listę studentów pierwszego roku zaświadczenia o wynikach uzyskanych w zagranicznym systemie oświaty:
 - 1) oryginał świadectwa, dyplomu lub innego dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 pkt 4 i 7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce należy przedstawić do wglądu w celu wykonania kopii doteczki akt osobowych studenta w CR lub dziekanacie, niezwłocznie po jego uzyskaniu, jednak w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów;

- 2) kandydat otrzymuje zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie dokumentów, o których mowa w pkt. 1 we wskazanym terminie spowoduje wydanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
6. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich wyżej wymienionych dokumentów CR wpisuje kandydata na listę studentów pierwszego roku i wydaje kandydatowi **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, CR wpisuje kandydata na listę studentów pierwszego roku i wydaje kandydatowi **zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku** z zastrzeżeniem, że niedopełnienie czynności wymienionych w tym zaświadczeniu we wskazanych terminach spowoduje wydanie decyzji o nieprzyjęciu na studia.
8. Kandydatowi, który przesłał pocztą dokumenty wymagane do dokonania wpisu na listę studentów pierwszego roku, CR wysyła **zaświadczenie o wpisie lub warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej CR umieszcza w teczkę akt osobowych studenta.
9. Niezłożenie przez kandydata, który został wstępnie zakwalifikowany, podania o przyjęcie na studia oraz wymaganych dokumentów w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów w danym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał status „zakwalifikowany”, oznacza rezygnację tego kandydata z ubiegania się o przyjęcie na ten kierunek studiów w tym cyklu rekrutacyjnym i uzyskanie statusu „nieprzyjęty z powodu niedokonania wpisu”.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, kandydat chcąc uczestniczyć w kolejnym cyklu rekrutacyjnym musi ponownie zadeklarować dany kierunek studiów i dokonać opłaty rekrutacyjnej.

ROZDZIAŁ 3. REKRUTACJA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

§ 17. SKŁADANIE DEKLARACJI W SYSTEMIE E-REKRUTACJA

1. Kandydat na studia drugiego stopnia może złożyć w pierwszym cyklu rekrutacyjnym, z zastrzeżeniem § 6 ust. 5 Uchwały:
 - 1) maksymalnie trzy deklaracje kierunków, jeżeli:
 - a) egzaminy wstępne na kierunki mają wagę $w_E > 0$ określoną w tabeli 5 Uchwały i
 - b) terminy egzaminów, o których mowa w lit. a, nie pokrywają się, z zastrzeżeniem ust. 5;
 - 2) jedną deklarację kierunku, jeżeli nie są spełnione łącznie warunki określone w pkt. 1.
2. Kandydat zakwalifikowany lub wpisany na listę studentów w pierwszym cyklu rekrutacyjnym, z zastrzeżeniem ust. 3:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może złożyć w drugim cyklu rekrutacyjnym maksymalnie dwie deklaracje na inne kierunki studiów,
 - 2) w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie ma możliwości złożenia deklaracji kierunku.
3. Kandydat zakwalifikowany lub wpisany na listę studentów w pierwszym cyklu rekrutacyjnym może złożyć rezygnację ze studiów i uczestniczyć w kwalifikacji zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 1.
4. Lista dostępnych kierunków w deklaracjach składanych na więcej niż jeden kierunek jednocześnie zostanie ograniczona w systemie e-Rekrutacja do kierunków, które spełniają warunki o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a.
5. WZR, w porozumieniu z WKE, może zdecydować o przeprowadzeniu egzaminu wspólnego na wybrane kierunki studiów. Kandydat przystępujący do egzaminu wspólnego może być kwalifikowany wyłącznie na kierunki studiów, na które złożył deklarację.
6. Wśród deklarowanych kierunków mogą być tylko te, na które aktualnie jest prowadzona rekrutacja.
7. Deklaracja jest uwzględniana w kwalifikacji w danym cyklu rekrutacyjnym jedynie po uiszczeniu opłaty rekrutacyjnej.

§ 18.

**WPROWADZANIE ŚREDNIEJ OCEN ZE STUDIÓW PIERWSZEGO STOPNIA ORAZ
POTWIERDZENIE POSIADANYCH KWALIFIKACJI**

1. Kandydat zobowiązany jest wypełnić w systemie e-Rekrutacja formularz rejestracyjny podając w sekcji Wykształcenie wyższe wymagane informacje dotyczące dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich, będącego podstawą ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia w AGH. Ponadto, jeżeli posiada więcej niż jeden dyplom ukończenia studiów, może podać wszystkie ukończone szkoły wyższe i uzyskane tytuły zawodowe, wówczas składając deklarację na dany kierunek studiów wskazuje, który dokument ma być podstawą kwalifikacji na deklarowany kierunek. Gdy **dyplom nie został jeszcze kandydatowi wydany**, kandydat składa zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym wydane przez uczelnię.
2. Kandydat **posiadający wykształcenie uzyskane w polskim systemie szkolnictwa wyższego** najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia w systemie e-Rekrutacja w danym cyklu rekrutacyjnym, określonego w kalendarzu rekrutacji, składa poprzez system e-Rekrutacja elektroniczne kopie:
 - 1) dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich albo zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym. W przypadku ukończenia większej liczby studiów należy złożyć ten dyplom lub zaświadczenie, które stanowić będzie podstawę przyjęcia na studia;
 - 2) zaświadczenia 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) rozstrzygnięcia dziekana w sprawie uzupełnienia brakujących kompetencji inżynierskich w przypadkach określonych w § 6 ust. 14 Uchwały;
 - 4) rozstrzygnięcie Prodziekana ds. Kształcenia właściwego dla kierunku studiów, na który aplikuje kandydat, w sprawie spełnienia dodatkowych warunków na kierunki: Inżynieria Mechatroniczna oraz Raw Materials Value Chain, o których mowa w § 6 ust. 16 i 17 Uchwały;
 - 5) Kandydat posiadający osiągnięcia sportowe określone w § 8 ust. 1 Uchwały zobowiązany jest umieścić w systemie e-Rekrutacja elektroniczną kopię zaświadczenia uprawniającego do przyznania dodatkowych punktów w terminie przeznaczonym w danym cyklu rekrutacyjnym na składanie deklaracji, określonym w kalendarzu rekrutacji. Zaświadczenie wydane przez uprawniony związek sportowy określające co najmniej rodzaj klasy sportowej, termin jej obowiązywania i osiągnięcia sportowe będące podstawą otrzymania klasy sportowej podlega weryfikacji przez członka Prezydium KU AZS AGH Kraków. Opinia o akceptacji lub odrzuceniu zaświadczenia jest przekazywana przez Prezydium KU AZS AGH Kraków do CR niezwłocznie, jednak nie później niż na jeden dzień przed wstępną kwalifikacją w danym cyklu rekrutacyjnym.
3. Z obowiązku załączenia w systemie e-Rekrutacja elektronicznych kopii dokumentów wydanych przez AGH, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, zwolnieni są absolwenci AGH o ile informacja o dokumentach znajduje się w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów AGH. Zaświadczenie o średniej ocen zostanie wydane przez CR w momencie dokonywania wpisu na listę studentów pierwszego roku.
4. Kandydat jest zobowiązany wprowadzić najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia do systemu e-Rekrutacja średnią ocen uzyskaną na ukończonych studiach pierwszego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich zgodnie z przesłanymi dokumentami.
5. Kandydat, który chce skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w § 6 ust. 9 Uchwały, jest zobowiązany najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia potwierdzić w systemie e-Rekrutacja chęć wyliczenia składnika E wskaźnika rekrutacji na podstawie wyniku tzw. ogólnego egzaminu kierunkowego.
6. Kandydat posiadający **wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego** zobowiązany jest najpóźniej do godz. 14.00 ostatniego dnia przeznaczonego na składanie deklaracji przystąpienia do kwalifikacji na studia złożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrutacja:
 - 1) w celu przeliczenia ocen na skalę obowiązującą w AGH elektroniczne kopie:
 - a) dyplomu ukończenia studiów co najmniej pierwszego stopnia lub innego dokumentu ukończenia uczelni w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego, uprawniającego do

ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działała instytucja wydająca dyplom – uprawnienie to weryfikowane jest przez DSZ;

- b) zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich lub równoważnych i skali ocen obowiązującej w uczelni, w której kandydat uzyskał dyplom lub suplement do dyplomu, jeżeli zawiera te informacje;
 - c) suplementu bądź innego oficjalnego dokumentu obejmującego przedmioty, jeżeli nie są wskazane w dyplomie lub innym dokumencie o ukończeniu uczelni w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego, zaliczone przez kandydata w ramach odbytych dotychczas studiów obejmujący w szczególności wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, seminaria, projekty wraz z uzyskanymi ocenami;
- 2) tłumaczenia na język polski dokumentów wymienionych w pkt. 1 sporządzone przez osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dyplom, lub akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument, z zastrzeżeniem ust. 7;
- 3) rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4;
- 4) zaświadczenie o którym mowa w ust. 2 pkt 5.
7. Przeliczenia ocen na skalę ocen obowiązującą w AGH, proporcjonalnie do skali ocen w jakiej zostały wystawione oceny na dyplomie, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, oraz ustalenia wartości średniej ocen ze studiów dokonuje CR, które następnie wprowadza wyniki do systemu e-Rekrutacja.

§ 19.

ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STUDIA DRUGIEGO STOPNIA

1. Pełnomocnik Rektora ds. Rekrutacji wydaje postanowienie w sprawie, 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.
2. Celem rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, WZR przesyła opinię potwierdzającą spełnienie warunku określonego w § 6 ust. 10 Uchwały do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na adres poczty elektronicznej cr@agh.edu.pl nie później niż 14 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 albo podejmuje decyzję o zakończeniu rekrutacji na dany kierunek 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 na podstawie wyników znajdujących się w systemie e-Rekrutacja w chwili wstępnej kwalifikacji.
6. 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. 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. 3 pkt 1-6 niniejszego zarządzenia, WZR przesyła do Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji na adres cr@agh.edu.pl do godziny 11.00 w dniu wstępnej kwalifikacji kandydatów na studia określonym w kalendarzu rekrutacji dla danego cyklu rekrutacyjnego.
8. Kandydat otrzymuje status „niezakwalifikowany” w przypadku:

- 1) 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
 - 2) niespełnienia warunków Uchwały lub
 - 3) nieprzystąpienia do egzaminu wstępnego w przypadku wagi punktów z egzaminu wstępnego **w** określonej w Uchwale powyżej wartości 0 lub
 - 4) w przypadku, o którym mowa w § 21 ust. 4 niniejszego zarządzenia lub
 - 5) zakończenia rekrutacji na dany kierunek.
9. Kandydat o statusie „niezakwalifikowany” może otrzymać decyzję o nieprzyjęciu na pierwszy rok studiów danego kierunku tylko i wyłącznie po złożeniu podania o przyjęcie na pierwszy rok studiów wraz z dokumentami wymienionymi w § 21 ust. 2 niniejszego zarządzenia, w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na przyjmowanie podań o przyjęcie na studia w tym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał ten status.
10. Opublikowanie wyników wstępnej kwalifikacji następuje **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** w postaci informacji o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanej na osobiste konto kandydata w systemie e-Rekrutacja.
11. W przypadku zakwalifikowania kandydata na dany kierunek studiów otrzymuje informację o wymaganych do uzupełnienia dokumentach koniecznych do dokonania wpisu na listę studentów pierwszego roku. Liczba komunikatów, o których mowa w ust. 10 i 11, jest zależna od liczby złożonych deklaracji oraz statusu kwalifikacji na dany kierunek studiów.

§ 20.

EGZAMIN WSTĘPNY

1. Kandydaci na studia drugiego stopnia przystępują do egzaminu wstępnego, z wyłączeniem kandydatów korzystających z uprawnienia o którym mowa w § 6 ust. 9 Uchwały.
2. Egzaminy wstępne odbywają się w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji.
3. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od AGH uniemożliwiających prawidłowe przeprowadzenie egzaminu w wyznaczonym terminie, WZR w porozumieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. Rekrutacji może zdecydować o przełożeniu terminu egzaminu lub anulowaniu przeprowadzonego egzaminu. Nowy termin egzaminu wstępnego jest wyznaczany niezwłocznie po ustąpieniu okoliczności, które spowodowały przełożenie lub anulowanie egzaminu i przekazywany jest kandydatowi w postaci komunikatu wysłanego na osobiste konto w systemie e-Rekrutacja.
4. Najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin kandydat otrzymuje szczegółową informację o miejscu i godzinie egzaminu w postaci komunikatu przesłanego na osobiste konto kandydata w systemie e-Rekrutacja.
5. Kandydat przystępuje do egzaminu wstępnego:
 - 1) w przypadku egzaminów stacjonarnych – w momencie wejścia do sali egzaminacyjnej;
 - 2) w przypadku egzaminów zdalnych – w momencie kliknięcia przez kandydata w link przekierowujący do egzaminu wyświetlany na osobistym koncie kandydata w systemie e-Rekrutacja.
6. Weryfikacja tożsamości kandydata następuje w momencie jego przystąpienia do egzaminu poprzez:
 - 1) okazanie dokumentu tożsamości – w przypadku egzaminów stacjonarnych;
 - 2) zalogowanie do systemu e-Rekrutacja – w przypadku egzaminów zdalnych z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, kandydat ma obowiązek zapewnienia poufności danych logowania i nieudostępniania ich osobom trzecim pod rygorem unieważnienia egzaminu i eliminacji z dalszego postępowania rekrutacyjnego.
8. WZR wprowadza do systemu e-Rekrutacja wyniki egzaminu wstępnego lub egzaminu kierunkowego. Wyniki egzaminów wstępnych realizowanych z wykorzystaniem UPeL są pobierane bezpośrednio z UPeL.
9. 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.
10. 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. Wgląd do pracy jest możliwy w obecności przedstawiciela CR, członka WZR lub członka WKE, a w przypadku egzaminów realizowanych z wykorzystaniem UPeL – w obecności pracownika CR. Podczas wglądu kandydat może sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy

egzaminacyjnej. Prawidłowe odpowiedzi nie są kandydatowi ujawniane. Wgląd do pracy trwa maksymalnie do 30 min.

11. 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 Rektora ds. Rekrutacji, który na jej podstawie rozstrzyga o uwzględnieniu w całości albo w części albo o odrzuceniu zastrzeżeń kandydata do oceny z egzaminu. Na rozstrzygnięcie Pełnomocnika Rektora ds. Rekrutacji dotyczące zastrzeżeń do oceny z egzaminu wstępnego nie przysługuje odwołanie.

§ 21.

SKŁADANIE PODAŃ O PRZYJĘCIE NA PIERWSZY ROK STUDIÓW

1. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, po otrzymaniu komunikatu, o którym mowa w § 19 ust. 11, w systemie e-Rekrutacja, zobowiązany jest złożyć dokumenty wymienione w ust. 2 **w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji** przeznaczonych na przyjmowanie podań w danym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał status „zakwalifikowany”.
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;
 - 2) oryginał dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich celem wykonania kopii do teczki kandydata (w przypadku, gdy dyplom nie został jeszcze wydany, kandydat składa zaświadczenie o ukończeniu studiów oraz uzyskanym tytule zawodowym);
 - 3) zaświadczenie z informacją o średniej ocen uzyskanych na ukończonych studiach pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich 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 przez kandydata z zaświadczeniem lub suplementem;
 - 4) rozstrzygnięcie dziekana w sprawie uzupełnienia brakujących kompetencji inżynierskich w przypadkach określonych w § 6 ust. 14 Uchwały;
 - 5) rozstrzygnięcie Prodziekana ds. Kształcenia właściwego dla kierunku studiów, na który aplikuje kandydat, w sprawie spełnienia dodatkowych warunków na kierunki: Inżynieria Mechatroniczna oraz Raw Materials Value Chain, o których mowa w § 6 ust. 16 i 17 Uchwały;
 - 6) 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. 9 Uchwały;
 - 7) w przypadku kandydatów posiadających osiągnięcia sportowe – oryginał zaświadczenia, o którym mowa w § 18 ust. 2 pkt 6.
3. W przypadku kandydatów na studia **posiadających wykształcenie uzyskane w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego** należy przedstawić zalegalizowany lub opatrzony apostille dyplom będący podstawą przyjęcia na studia oraz oryginały dokumentów wymienionych w § 18 ust. 6 niniejszego zarządzenia celem wykonania ich kopii do teczki kandydata.
4. W przypadku występowania różnic pomiędzy danymi przetwarzanymi w systemie e-Rekrutacja, a złożonymi dokumentami, CR dokonuje korekty. Jeżeli po korekcie danych wskaźnik rekrutacji ulegnie obniżeniu poniżej minimalnej wartości wskaźnika rekrutacji kwalifikującej do przyjęcia na pierwszy rok studiów dla danego kierunku status kandydata zostaje zmieniony na „niezakwalifikowany”.

§ 22.

WPISY NA LISTĘ STUDENTÓW PIERWSZEGO ROKU

1. Wstępnie zakwalifikowany kandydat, który złożył podanie o przyjęcie na pierwszy rok studiów, może zostać wpisany na listę studentów pierwszego roku danego kierunku studiów **wyłącznie w terminach przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów w danym cyklu rekrutacyjnym podanym w kalendarzu rekrutacyjnym**. Po upływie tych terminów wpis na listę studentów będzie niemożliwy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 9 niniejszego zarządzenia.
2. Przed dokonaniem wpisu na listę studentów pierwszego roku kandydat wstępnie zakwalifikowany na studia zobowiązany jest:

- 1) uiścić opłatę za ELS, o której mowa w § 9 ust. 7 niniejszego zarządzenia, z wyjątkiem kandydatów posiadających status studenta AGH lub absolwentów AGH;
- 2) złożyć za pośrednictwem systemu 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 dokonania wpisu na listę studentów pierwszego roku kandydat zobowiązany jest dopełnić następujące czynności:
 - 1) przedstawić do wglądu ważny dokument tożsamości albo decyzję właściwego wojewody potwierdzającą posiadanie obywatelstwa polskiego wraz z dokumentem potwierdzającym tożsamość wydanym przez inne państwo;
 - 2) złożyć wydrukowaną z systemu e-Rekrutacja wypełnioną i własnoręcznie podpisaną kartę wpisu na listę studentów pierwszego roku, zawierającą wypełnioną ankietę osobową wraz z fotografią tożsamą z wersją elektroniczną, o której mowa w ust. 2 pkt 2;
 - 3) jeżeli wymagana jest nostryfikacja dyplomu lub innego dokumentu ukończenia uczelni w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego, o którym mowa w § 18 ust. 6 pkt. 1 lit. a niniejszego zarządzenia – należy złożyć zaświadczenie stwierdzające równoważność 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 w zagranicznym systemie szkolnictwa wyższego.
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 określonym w zaświadczeniu o wpisie.
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;
 - 2) kandydat otrzymuje zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku z zastrzeżeniem, że nieprzedstawienie zaświadczenia, o którym mowa w pkt. 1 we wskazanym tam terminie spowoduje wydanie decyzji o odmowie przyjęcia 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 CR.
6. Po sprawdzeniu kompletności i ważności wszystkich dokumentów CR wpisuje kandydata na listę studentów pierwszego roku i wydaje kandydatowi **zaświadczenie o wpisie na listę studentów pierwszego roku** z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5, CR wpisuje kandydata na listę studentów pierwszego roku i wydaje kandydatowi **zaświadczenie o warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku**, z zastrzeżeniem, że niedopełnienie czynności wymienionych w tym zaświadczeniu we wskazanych terminach, spowoduje wydanie decyzji o nieprzyjęciu na studia.
8. Kandydatowi, który przesłał pocztą dokumenty wymagane do dokonania wpisu na listę studentów pierwszego roku, CR wysyła **zaświadczenie o wpisie lub warunkowym wpisie na listę studentów pierwszego roku** listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru. Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu przesyłki pocztowej CR umieszcza w teczkę akt osobowych studenta.
9. Niezłożenie przez kandydata, który został wstępnie zakwalifikowany, wymaganych dokumentów w terminach podanych w kalendarzu rekrutacji przeznaczonych na dokonywanie wpisu na listę studentów w danym cyklu rekrutacyjnym, w którym uzyskał status „zakwalifikowany”, oznacza rezygnację tego kandydata z ubiegania się o przyjęcie na ten kierunek studiów w tym cyklu rekrutacyjnym i uzyskanie statusu „nieprzyjęty z powodu niedokonania wpisu”.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 9, kandydat chcąc uczestniczyć w kolejnym cyklu rekrutacyjnym musi ponownie zadeklarować dany kierunek i dokonać opłaty rekrutacyjnej.

ROZDZIAŁ 4.

§ 23.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Jerzy Lis