

**ZARZĄDZENIE Nr 65/2019**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 30 kwietnia 2019 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), 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 2019/2020***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późniejszymi zmianami), § 7 ust. 3 uchwały Nr 114/2018 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 19 grudnia 2018 r. w sprawie zasad i trybu rekrutacji obywateli polskich na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2019/2020 (z późniejszymi zmianami) oraz § 7 ust. 4 uchwały Nr 115/2018 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z 19 grudnia 2018 r. w sprawie zasad i trybu rekrutacji cudzoziemców na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2019/2020 (z późniejszymi zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa), 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 2019/2020*, zwaną dalej „Procedurą rekrutacji”, która stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi do spraw nauczania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**prof. dr hab. Adam Jezierski**  
**REKTOR**

**Procedura rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa),  
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 2019/2020**

**I. REKRUTACJA NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU POLSKIM DLA OBYWATELI  
POLSKICH I CUDZOZIEMCÓW ORAZ NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU  
ANGIELSKIM DLA OBYWATELI POLSKICH**

**§ 1**

1. Kandydaci na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwanym dalej IRKa.
2. Dostęp do systemu IRKa możliwy jest poprzez strony internetowe [www.irka.uni.wroc.pl](http://www.irka.uni.wroc.pl) oraz [www.rekrutacja.uni.wroc.pl](http://www.rekrutacja.uni.wroc.pl) w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji. Harmonogram rekrutacji na studia określa **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury rekrutacji.

**REJESTRACJA KANDYDATÓW W SYSTEMIE IRKa**

**§ 2**

1. W celu dokonania rejestracji w IRKa kandydat:
  - 1/ zakłada indywidualne konto rejestracyjne za pomocą adresu e-mail. System następnie generuje kandydatowi indywidualny identyfikator systemu (ID);
  - 2/ wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
  - 3/ podaje informacje o ukończonej szkole i dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów oraz inne dane wymagane w postępowaniu kwalifikacyjnym według następujących zasad:
    - a/ kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w roku 2004 r. i wcześniej (w trybie tzw. starej matury), świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie nowej matury w roku 2002 oraz 2005, lub dyplomem matury międzynarodowej (IB) uzyskanym w roku 2018 i wcześniej, wprowadza wyniki egzaminu maturalnego i inne oceny brane pod uwagę w procesie rekrutacji na wybranych kierunkach studiów,
    - b/ kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w latach 2006–2019 (tzw. nowa matura) zaznacza wszystkie przedmioty zdawane na maturze oraz ich poziomy, bez podawania wyników egzaminów, ponieważ będą one pobrane z Krajowego Rejestru Matur. **UWAGA:** jeżeli wyniki egzaminów maturalnych nie mogą być pozyskane z Krajowego Rejestru Matur ze względu na złożone wcześniej zastrzeżenie, należy wpisać wyniki egzaminu maturalnego z przedmiotów wymaganych na wybranym kierunku studiów,
    - c/ kandydat legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej wydanym za granicą lub innym dokumentem uprawniającym do podjęcia studiów wydanym za granicą, uznanym za równoważny polskiemu świadectwu dojrzałości, wybiera pole „matura zagraniczna” i wprowadza dane dotyczące tego dokumentu oraz załącza na swoim indywidualnym koncie rejestracyjnym elektroniczne kopie (skany) dokumentów potwierdzających osiągnięte wyniki oraz uprawnienia do studiowania,
    - d/ kandydat legitymujący się dyplomem ukończenia studiów wydanym w Rzeczypospolitej Polskiej, wprowadza dane dotyczące tego dokumentu,

- e/ kandydat legitymujący się dyplomem ukończenia studiów wydanym za granicą, wprowadza dane dotyczące tego dokumentu oraz załącza na swoim indywidualnym koncie rejestracyjnym elektroniczne kopie (skany) dokumentów potwierdzających osiągnięte wyniki oraz uprawnienia do studiowania;
- 4/ dokonuje wyboru kierunków studiów/specjalności;
- 5/ załącza skan dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji np. konspekt pracy badawczej;
- 6/ wnosi opłatę rekrutacyjną na indywidualne konto, którego numer generowany jest przez system IRKa (jego ostatnie cyfry to numer ID kandydata);
- 7/ dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, które powinno być:
  - a/ dobrej jakości, tło gładkie niejaskrawe, kontur głowy wyraźnie widoczny, kolorowe o naturalnych barwach, o rozdzielczości 500 x 625 pikseli, co pozwala na wydrukowanie zdjęcia w rozmiarze 2 cm x 2,5 cm z odpowiednią jakością, w formacie JPG. Niedopuszczalny jest widoczny w tle cień fotografowanej osoby bądź inne rozpraszające uwagę szczegóły,
  - b/ aktualne, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, głowa w pozycji frontalnej z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy, powinno przedstawiać całą głowę, wizerunek nie dalej niż do górnej części barków, twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia;

**W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRKa, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności wynikające z braku możliwości sporządzenia legitymacji studenckiej uprawniającej do korzystania z uprawnień studenckich, itp.**

- 2. Kandydat legitymujący się świadectwem dojrzałości wydanym w 2019 roku oraz będący **jednocześnie laureatem lub finalistą olimpiady** stopnia centralnego lub laureatem konkursu ogólnopolskiego zwalniającego z postępowania rekrutacyjnego, o których mowa w Uchwale Nr 42/2018 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 kwietnia 2018 r. 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, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023, wybiera jako dokument uprawniający do podjęcia studiów jednocześnie „nową maturę” i „tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej” oraz załącza skan zaświadczenia potwierdzający status laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu.
- 3. Zdjęcie podlega akceptacji przez upoważnionego pracownika Działu Nauczania, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od momentu jego zamieszczenia przez kandydata w systemie IRKa. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat ponownie dołącza poprawny plik ze zdjęciem w terminie 7 dni od dnia otrzymania na indywidualne konto w IRKa informacji o przyczynie jego odrzucenia.

### § 3

- 1. Rejestrację w IRKa uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunku studiów/specjalności;
  - 2) wnieśli opłatę rekrutacyjną za wybrane kierunki studiów/specjalności, o której mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 5 ust. 9.
- 2. Kandydat ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych.
- 3. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do swojego indywidualnego konta. Uniwersytet Wrocławski nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.
- 4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.

#### § 4

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRKa służy do:
  - 1/ wykonania przez kandydata czynności, o których mowa w § 2 ust. 1-2;
  - 2/ wyboru i dokonywania zmian kierunków studiów/specjalności oraz form studiów;
  - 3/ zapoznania się z treścią właściwej umowy o świadczenie usług edukacyjnych;
  - 4/ potwierdzenia przez kandydata danych dotyczących Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS);
  - 5/ przekazywania kandydatowi informacji o akceptacji lub odrzuceniu zdjęcia przez upoważnionego pracownika Działu Nauczania;
  - 6/ przekazywania przez komisję rekrutacyjną informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności:
    - a) wyników tych etapów,
    - b) terminu i miejsca składania dokumentów,
    - c) wszystkich innych wiadomości niezbędnych do komunikacji komisji rekrutacyjnej z kandydatem.
2. Indywidualne konto kandydata jest jedynym źródłem przekazywanych informacji o wynikach rekrutacji kandydata na studia, **w tym w szczególności o przyjęciu na studia w drodze wpisu na listę studentów**, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4 niniejszego zarządzenia.
3. Wiadomości umieszczane na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
4. W systemie IRKa prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRKa lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.

#### OPŁATA REKRUTACYJNA

#### § 5

1. Opłata rekrutacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 6 wynosi 85 zł za rejestrację za każdy wybrany kierunek/specjalność, poziom i formę studiów.
2. Kandydat wnosi całość opłaty rekrutacyjnej naliczonej przez system IRKa w wysokości zależnej od liczby wybranych kierunków studiów/specjalności, przy uwzględnieniu priorytetu przypisania opłaty rekrutacyjnej do kierunku studiów/specjalności, najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, określonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej po terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
4. Potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej będzie widoczne na indywidualnym koncie rejestracyjnym kandydata w terminie do 5 dni roboczych od dnia wykonania przelewu przez kandydata. Kandydat nie ma możliwości samodzielnego zaznaczenia w systemie faktu dokonania opłaty.
5. Kandydat ma obowiązek sprawdzić prawidłowość ustawienia priorytetów przypisania opłaty rekrutacyjnej do kierunku studiów, lub ustawić je samodzielnie w terminie, o którym mowa w ust 2. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej niż wynika to z liczby wybranych kierunków studiów/specjalności i braku samodzielnego określenia priorytetów, wpłacona opłata rekrutacyjna zostanie zaksięgowana na kierunki studiów/specjalności wg kolejności ich wyboru w IRKa.
6. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej, niż wynika to z liczby wybranych kierunków studiów/specjalności kandydat zobowiązany jest do wyrejestrowania się z nieopłaconego kierunku studiów/specjalności najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji bądź wniesienia brakującej opłaty rekrutacyjnej w terminach internetowej rejestracji na studia określonych w harmonogramie rekrutacji.

7. Rezygnacja z kandydowania na kierunek studiów/specjalność studiów powinna być poprzedzona wyrejestrowaniem się z opłaconego kierunku studiów/specjalności najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji. Zasady zwrotu opłaty rekrutacyjnej określają ust. 10-13.
8. Opłaty rekrutacyjnej nie wnoszą laureaci i finaliści centralnych olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów ogólnopolskich uprawniających do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego na danym kierunku studiów/specjalności.
9. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 10.
10. Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej (wzór wniosku określa **Załącznik Nr 2** do niniejszej Procedury rekrutacji) w terminie 30 dni od dnia zakończenia rejestracji na kierunek studiów/specjalność, którego dotyczy opłata w przypadku:
  - 1/ rejestracji na mniej kierunków studiów/specjalności niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRKa;
  - 2/ udokumentowanych pisemnie, niedających się przewidzieć, wyjątkowo ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie wstępnym;
  - 3/ nieuruchomienia kierunku studiów/specjalności;
  - 4/ nieuzasadnionego wniesienia opłaty.
11. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje Prorektor ds. nauczania.
12. Zwrotu opłaty dokonuje Kwestura na podstawie wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej. Opłata rekrutacyjna jest zwracana na rachunek bankowy wskazany we wniosku albo przekazem pocztowym na wskazany we wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej adres.
13. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o kwotę 15 zł z tytułu kosztów manipulacyjnych. W przypadku, o którym mowa w **ust. 10 pkt 3**, opłata rekrutacyjna zwracana jest w całości. Opłata rekrutacyjna zwracana jest w terminie 45 dni od dnia zakończenia rekrutacji w Uniwersytecie Wrocławskim.

## ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

### § 6

1. Listy rankingowe oraz listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia sporządza się w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji. Kandydaci znajdujący się na **liście zakwalifikowanych do przyjęcia** zobowiązani są do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
2. Na listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia wpisuje się z urzędu maturzystów z roku 2019 będących laureatami i finalistami centralnych olimpiad przedmiotowych oraz laureatami ogólnopolskich konkursów, zwalniających z postępowania rekrutacyjnego, przypisując kandydatowi 1000 punktów.
3. Kandydat z maturą międzynarodową zdawaną w roku 2019 wpisany jest warunkowo na listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia. Nieuzyskanie wymaganej do wpisania na listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia liczby punktów rekrutacyjnych, obliczonych na podstawie wyników uzyskanych na dyplomie matury międzynarodowej jest podstawą do skreślenia go z listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia.
4. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i złożonych dokumentów ogłasza listy przyjętych na studia pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolite studia magisterskie poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutacyjnej lub na stronie internetowej.
5. Kandydat otrzymuje na indywidualne konto w systemie IRKa informacje o wyniku swojego postępowania kwalifikacyjnego, które oznaczają:
  - 1/ **Kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie lub nie spełnił warunków rekrutacji na wybrany kierunek studiów/specjalność;
  - 2/ **Kandydat zakwalifikowany** (złóż dokumenty) - to kandydat, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna umieściła na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia

- na podstawie uzyskanych punktów rekrutacyjnych w ramach określonego limitu przyjęć lub na podstawie rejestracji w systemie IRKa w odniesieniu do tych kierunków studiów/specjalności, na które limit przyjęć jest nieograniczony. Kandydat umieszczony na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia zobowiązany jest złożyć wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji;
- 3/ **Kandydat rezerwowy** to kandydat, który nie uzyskał niezbędnej liczby punktów rekrutacyjnych, aby zostać umieszczonym na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia. Kandydat ten zostanie umieszczony na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia pod warunkiem istnienia wolnych miejsc na studia i ogłoszenia kolejnej tury rekrutacji zgodnie z harmonogramem. Kandydat rezerwowy otrzymuje informację o swojej pozycji na liście rezerwowej. Kandydat rezerwowy nie musi potwierdzać chęci udziału w kolejnej turze rekrutacji. W przypadku wyczerpania określonego na dany kierunek studiów (specjalność, jeśli dotyczy) limitu miejsc lub nieogłoszenia kolejnej tury rekrutacji zgodnie z harmonogramem - jeśli status kandydata nie został zmieniony na „kandydat zakwalifikowany”, staje się on kandydatem nieprzyjętym;
  - 4/ **Kandydat przyjęty** to kandydat na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i drugiego stopnia, którego Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna umieściła na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia, i który złożył wymagane dokumenty w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji;
  - 5/ **Kandydat nieprzyjęty** to kandydat, który:
    - a/ nie złożył wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, lub
    - b/ nie zdał egzaminu, lub
    - c/ nie uzyskał wystarczającej liczby punktów do przyjęcia na studia;
  - 6/ **Kierunek nie został uruchomiony** – kierunek studiów nie został uruchomiony z powodu braku wystarczającej liczby kandydatów. Kandydat jest uprawniony do zwrotu opłaty rekrutacyjnej, zgodnie z § 5 ust. 10 pkt 3;
  - 7/ **Kandydat zrezygnował** – kandydat, który zrezygnował z podjęcia studiów na podstawie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być złożone po uzyskaniu statusu „kandydat przyjęty”. Oświadczenie powinno zostać złożone osobiście lub jego skan **powinien** zostać **przesłany** na adres Dział Nauczania, pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, e-mail: [dzialnauczania@uwr.edu.pl](mailto:dzialnauczania@uwr.edu.pl), najpóźniej w terminie 5 dni od daty otrzymania statusu „kandydat przyjęty” w systemie IRKa dla postępowania rekrutacyjnego trwającego do 30 sierpnia oraz w terminie 3 dni dla postępowania trwającego do końca września. Wzór oświadczenia określa **Załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury rekrutacji.

## WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

### § 7

1. **Kandydaci na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie** znajdujący się na liście kandydatów **zakwalifikowanych do przyjęcia** są zobowiązani do dostarczenia, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, następujących dokumentów:
  - 1/ kserokopii świadectwa dojrzałości albo kserokopii świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną;
  - 2/ podania o przyjęcie na studia wydrukowanego z systemu IRKa i podpisanego przez kandydata;
  - 3/ oświadczenia o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy;
  - 4/ kserokopii zaświadczenia o nabytych uprawnieniach zwalniających z postępowania rekrutacyjnego wraz z oryginałem do wglądu, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną (dotyczy tylko laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich

- uprawnionych do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego, którzy zdali egzamin dojrzałości w 2019 r.);
- 5/ zaświadczenia ze szkoły o przystąpieniu do egzaminu maturalnego i jego wyniku (dotyczy tylko kandydatów z maturą międzynarodową 2019).
- 2. Kandydaci – cudzoziemcy**, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1-3 zobowiązani są do dostarczenia:
- 1/ zaświadczenia o znajomości języka polskiego, tj.:
- a/ potwierdzenia ukończenia rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, lub
  - b/ certyfikatu znajomości języka polskiego wydanego przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, lub
  - c/ potwierdzenia ze Szkoły Języka Polskiego i Kultury dla Cudzoziemców Uniwersytetu Wrocławskiego, że przygotowanie oraz stopień znajomości języka polskiego kandydata pozwalają na podjęcie studiów w języku polskim,
- 2/ kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego albo kserokopii umowy z NFZ poświadczonej przez osobę przyjmującą dokumenty w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 3/ potwierdzenie legalizacji pobytu;
- 4/ potwierdzenie uprawnienia do podjęcia studiów bez odpłatności.
- 3.** Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na wniosek zainteresowanego potwierdza złożenie kompletu dokumentów.

## § 8

- 1. Kandydaci na studia drugiego stopnia** zobowiązani są do dostarczenia, w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, następujących dokumentów:
- 1/ kserokopii dyplomu ukończenia studiów wraz z oryginałem do wglądu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną;
- 2/ podania o przyjęcie na studia wydrukowanego z systemu IRKa i podpisanego przez kandydata;
- 3/ oświadczenia o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy;
- 4/ zaświadczenia o średniej ocen ze studiów (jeżeli jest wymagane).
- 2. Kandydaci – cudzoziemcy**, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 1-4 zobowiązani są do dostarczenia:
- 1/ zaświadczenia o znajomości języka polskiego, tj.:
- a/ potwierdzenia ukończenia rocznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, lub
  - b/ certyfikatu znajomości języka polskiego wydanego przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego, lub
  - c/ potwierdzenia ze Szkoły Języka Polskiego i Kultury dla Cudzoziemców Uniwersytetu Wrocławskiego, że przygotowanie oraz stopień znajomości języka polskiego kandydata pozwalają na podjęcie studiów w języku polskim;
- 2/ kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego albo kserokopii umowy z NFZ poświadczonej przez osobę przyjmującą dokumenty w Uniwersytecie Wrocławskim;
- 3/ potwierdzenie legalizacji pobytu;
- 4/ potwierdzenie uprawnienia do podjęcia studiów bez odpłatności.
- 3.** Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na wniosek zainteresowanego potwierdza złożenie kompletu dokumentów.

## § 9

- 1. Kandydaci na studia legitymujący się wydanym za granicą świadectwem ukończenia szkoły średniej, dyplomem lub innym dokumentem** uprawniającym

do ubiegania się o przyjęcie na studia, zobowiązani są do dostarczenia w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji, oprócz dokumentów, o których mowa odpowiednio w § 7 lub § 8 dodatkowo:

- 1/ kserokopii zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej (dotyczy kandydatów na studia I stopnia i jednolite studia magisterskie), dyplomu (dotyczy kandydatów na studia II stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia wraz z oryginałem do wglądu celem potwierdzenia zgodności przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 2/ tłumaczenia na język polski wykonanego przez tłumacza przysięgłego wpisanego do rejestru tłumaczy przysięgłych Ministerstwa Sprawiedliwości RP, dokumentów o których mowa w § 7 lub § 8, których oryginały wydane są w języku innym niż język polski.
- 2.** Kandydaci na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej wydanym w:
- 1/ innym państwie niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), tj. z: Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chorwacji, Cypru, Czech, Chin, Danii, Estonii, Finlandii, Francji, Grecji, Hiszpanii, Irlandii, Islandii, Izraela, Japonii, Kanady, Korei, Lichtensteinu, Litwy, Luksemburga, Łotwy, Malty, Meksyku, Holandii, Niemiec, Norwegii, Nowej Zelandii, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Szwajcarii, Szwecji, Turcji, USA, Węgier, Wielkiej Brytanii, Włoch;
  - 2/ państwach, z którymi Rzeczpospolita Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Polskę umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego),

zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć decyzję administracyjną, wydaną przez właściwego Kuratora Oświaty, o uznaniu świadectwa lub innego dokumentu wydanego za granicą za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w Rzeczypospolitej Polskiej.

## § 10

- 1.** Wszystkie dokumenty określone w § 7 - § 9 powinny być złożone (dostarczone) w miejscu, terminie i godzinach wskazanych na stronie [www.rekrutacja.uni.wroc.pl](http://www.rekrutacja.uni.wroc.pl) dla wybranego kierunku studiów.
- 2. Niedopełnienie obowiązku złożenia dokumentów na wyżej określonych zasadach spowoduje nieprzyjęcie kandydata na studia.**
- 3.** Kandydat nie ma obowiązku składania osobiście dokumentów, o których mowa w § 7 - § 9. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem osób trzecich, poczty lub kuriera wymagane jest **notarialne poświadczenie kopii wymienionych poniżej dokumentów:**
  - 1/ świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego (dotyczy **kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie**);
  - 2/ zaświadczenia o nabytych uprawnieniach zwalniających z postępowania rekrutacyjnego (dotyczy tylko laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich uprawniających do zwolnienia z postępowania rekrutacyjnego, zdających maturę w 2019 r.);
  - 3/ dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich;
  - 4/ zalegalizowanego lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej wydanego za granicą (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie), dyplomu wydanego za granicą (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia.
- 4.** Dokumenty mogą zostać doręczone w wyznaczonym w harmonogramie terminie, przez upoważnioną przez kandydata osobę na podstawie pełnomocnictwa, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 4** do niniejszej Procedury rekrutacji.



5. W przypadku rezygnacji z podjęcia studiów złożone dokumenty, o których mowa § 7 - § 9, wydawane są kandydatowi na jego pisemny wniosek bądź upoważnionej przez niego osobie do rąk własnych lub wysyłane pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

### **§ 11**

1. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc w I turze rekrutacji na **studia stacjonarne pierwszego stopnia oraz stacjonarne jednolite studia magisterskie**, o której mowa w harmonogramie rekrutacji, ogłasza się drugą listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji dla II tury. II tura rekrutacji dotyczy wyłącznie kandydatów zarejestrowanych na studia przed I turą rekrutacji.
2. Dopuszcza się przeprowadzenie III tury rekrutacji na studia stacjonarne pierwszego stopnia i stacjonarne jednolite studia magisterskie do wyczerpania limitu miejsc. III tura rekrutacji dotyczy wyłącznie kandydatów zarejestrowanych na studia przed I turą rekrutacji.
3. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc w III turze rekrutacji na stacjonarne studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie przez kandydatów zarejestrowanych przed I turą rekrutacji, może odbyć się dodatkowa rekrutacja na pisemny wniosek Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej i Dziekana, skierowany do Prorektora ds. nauczania według ustalonego przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną harmonogramu rekrutacji, do której stosuje się przepisy § 6 - § 9.
4. W przypadku niewypełnienia minimalnego limitu przyjęć określonego we właściwej uchwale Senatu, Rektor, na wniosek Dziekana podejmuje decyzję w sprawie nieuruchomienia kierunku studiów/specjalności.

## **ELEKTRONICZNA LEGITYMACJA STUDENCKA (ELS)**

### **§ 12**

1. Kandydaci przyjęci na studia zobowiązani są do wniesienia opłaty w kwocie 22 złotych za Elektroniczną Legitymację Studencką na indywidualne konto rekrutacyjne w IRKa (to samo konto, na które w IRKa dokonano opłaty rekrutacyjnej), w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia statusu – „kandydat przyjęty”, z zastrzeżeniem ust. 2. W tytule wpłaty należy wpisać: „opłata za wydanie elektronicznej legitymacji”. Opłata za legitymację winna być dokonana w systemie gwarantującym jak najszybszy jej wpływ na indywidualne konto rekrutacyjne w IRKa.
2. Kandydaci, którzy studiują w Uniwersytecie Wrocławskim i podejmują kolejny kierunek studiów oraz kandydaci, podejmujący studia drugiego stopnia w roku ukończenia studiów pierwszego stopnia w Uniwersytecie Wrocławskim, nie wnoszą opłaty za Elektroniczną Legitymację Studencką pod warunkiem posiadania aktywnej legitymacji studenckiej UW.

## **II. REKRUTACJA CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU ANGIELSKIM**

### **§ 13**

1. Rekrutację cudzoziemców prowadzi Biuro Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Wrocławskiego, zwane dalej BWM, poprzez rejestrację w systemie Internetowej Rekrutacji Cudzoziemców (IRC) i odbywa się w trybie opisanym w § 14 – § 19 niniejszej Procedury rekrutacji.
2. Dostęp do systemu IRC możliwy jest przez stronę [international-applications.uni.wroc.pl](http://international-applications.uni.wroc.pl).
3. Harmonogram rekrutacji cudzoziemców na studia prowadzone w języku angielskim określa **Załącznik Nr 5** do niniejszej Procedury rekrutacji.

## **REJESTRACJA W SYSTEMIE IRC (Internetowa Rekrutacja Cudzoziemców)**

### **§ 14**

W celu dokonania rejestracji w IRC kandydat:

- 1/ zakłada indywidualne konto rejestracyjne, którego identyfikatorem jest LOGIN, wybrany przez kandydata;
- 2/ wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 3/ wpisuje dane dotyczące świadectwa ukończenia szkoły średniej i załącza jego skan (w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia);
- 4/ wpisuje dane dotyczące dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich i załącza jego skan (w przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia);
- 5/ załącza potwierdzenie uiszczenia opłaty rejestracyjnej w wysokości 20,00 euro;
- 6/ dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, zgodny z wymogami określonymi w § 2 ust. 1 pkt 7;
- 7/ załącza certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej wymaganym na wybranym kierunku studiów. Wymóg ten nie dotyczy osób, które ukończyły edukację w języku angielskim i osób, dla których język angielski jest językiem ojczystym;
- 8/ załącza kserokopię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia;
- 9/ wypełnia i zatwierdza formularz potwierdzający brak polskiego obywatelstwa;
- 10/ załącza skan podpisanej klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych;
- 11/ dokonuje wyboru kierunku studiów/specjalności.

### **§ 15**

1. Rejestrację uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - 1/ wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunków studiów/specjalności;
  - 2/ wniesie opłatę rejestracyjną za wybrane kierunki i specjalności, z zastrzeżeniem § 17 ust. 6.
2. Kandydat ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych.
3. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do swojego indywidualnego konta. Uniwersytet Wrocławski nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.

### **§ 16**

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRC służy do:
  - 1/ dokonywania czynności o których mowa w § 14 pkt. 2-11;
  - 2/ wyboru i dokonywania zmian kierunków studiów/specjalności oraz form studiów;
  - 3/ przekazywania kandydatowi informacji związanych z przebiegiem rekrutacji.
2. Wiadomości umieszczone na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRC uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
3. W systemie IRC prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRC lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.
5. Pracownik Biura Współpracy Międzynarodowej akceptuje dołączone zdjęcie, jeżeli spełnia wskazane wymagania. Akceptacja zdjęcia następuje najpóźniej na etapie przyjęcia kandydata na studia.

6. W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRKa zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 7, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności wynikające z braku możliwości sporządzenia legitymacji studenckiej uprawniającej do korzystania z uprawnień studenckich, itp.

## OPŁATA REKRUTACYJNA

### § 17

1. Opłata rekrutacyjna wynosi 20,00 euro za rejestrację na każdy wybrany kierunek, poziom i formę studiów.
2. Opłata rekrutacyjna winna być dokonana na konto walutowe Uniwersytetu Wrocławskiego PL57 1090 2398 0000 0001 0899 3964.
3. Prowizje bankowe pokrywa kandydat na studia.
4. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku niewniesienia opłaty rekrutacyjnej, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku, gdy wniesiona opłata ze względu na przewalutowanie będzie mniejsza niż wymagana, kandydat powinien wnieść brakującą kwotę wraz z wpłatą czesnego za pierwszy rok studiów.
6. Kandydat starający się o Stypendium Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego nie uiszcza opłaty rekrutacyjnej.
7. Kandydat może wystąpić o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie 30 dni od zakończenia rejestracji na kierunek/specjalność którego dotyczy opłata, w przypadku:
  - 1) niezarejestrowania się w systemie IRC, a dokonania opłaty;
  - 2) nieuruchomienia kierunku.
8. Zwrócona opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o koszty manipulacyjne uzależnione od kursu walut. W przypadku nieuruchomienia kierunku (ust. 7 pkt 2) opłata rekrutacyjna jest zwracana w całości.
9. Zwrotu opłaty dokonuje się po zakończeniu rekrutacji na podstawie „Formularza zwrotu czesnego” (Fee Refund Form), który jest dostępny w indywidualnym koncie kandydata w systemie IRC. Wzór „Formularza zwrotu opłaty” (Fee Refund Form) określa **Załącznik Nr 6** do niniejszej Procedury rekrutacji.
10. Skan podpisanego formularza zamieszcza się w systemie IRC na indywidualnym koncie rejestracyjnym.

## OGŁASZANIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

### § 18

1. Wyniki postępowania rekrutacyjnego przekazuje się cudzoziemcowi za pośrednictwem indywidualnego konta kandydata.
2. Informacja o wstępnym przyjęciu na studia *Oferta edukacyjna (Letter of Offer)* jest podawana w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletu dokumentów przez kandydata.
3. *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)* jest wystawiane niezwłocznie po uiszczeniu opłaty za pierwszy rok studiów.
4. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje Rektor.

### § 19

1. Kandydaci na studia pierwszego i drugiego stopnia, którzy otrzymali *Ostateczne potwierdzenie przyjęcia na studia (Final Acceptance Letter)*, zobowiązani są do dostarczenia do Biura Współpracy Międzynarodowej oryginałów i kserokopii oryginałów lub kopii poświadczonych notarialnie dokumentów, o których mowa w pkt 1, 2, 5, oraz innych wymienionych dokumentów:
  - 1/ zalegalizowanego przez Konsulat RP lub opatrzonego apostille świadectwa ukończenia szkoły średniej (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie), dyplomu (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia, z zastrzeżeniem ust. 2;

- 2/ tłumaczenia na język polski dokumentów, o których mowa w pkt 1, wykonanego przez tłumacza przysięgłego;
  - 3/ tłumaczenia na język polski dokumentów, które podlegają procesowi nostryfikacji, jeśli dotyczy;
  - 4/ kompletnego kwestionariusza osobowego;
  - 5/ certyfikatu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, jeśli dotyczy;
  - 6/ kserokopii polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego albo kserokopii umowy z NFZ poświadczonej przez osobę przyjmującą dokumenty w Uniwersytecie Wrocławskim;
  - 7/ kserokopii kopii wizy/pozwolenia na pobyt.
2. Kandydaci na studia legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej wydanym w:
- 1/ innym państwie niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), tj. z: Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chin, Chorwacji, Cypru, Czech, Danii, Estonii, Finlandii, Francji, Grecji, Hiszpanii, Irlandii, Islandii, Izraela, Japonii, Kanady, Korei, Lichtensteinu, Litwy, Luksemburga, Łotwy, Malty, Meksyku, Holandii, Niemiec, Norwegii, Nowej Zelandii, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Szwajcarii, Szwecji, Turcji, USA, Węgier, Wielkiej Brytanii, Włoch;
  - 2/ państwach, z którymi Rzeczpospolita Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego),  
zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć decyzję administracyjną, wydaną przez właściwego Kuratora Oświaty, o uznaniu świadectwa lub innego dokumentu wydanego za granicą za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Wszystkie dokumenty, określone w ust. 1 i 2, wraz z oryginałami do wglądu powinny być złożone w Biurze Współpracy Międzynarodowej w celu poświadczania ich zgodności z oryginałem niezwłocznie po przyjeździe studenta, jednak nie później niż w terminie dwóch tygodni od daty przyjazdu na Uczelnię.
4. W przypadku rezygnacji z podjęcia studiów złożone dokumenty, o których mowa w ust. 1, wydawane są kandydatowi na jego pisemny wniosek, bądź upoważnionej przez niego osobie do rąk własnych lub wysyłane pocztą za zwrotnym poświadczaniem odbioru.

## **ZADANIA BIURA WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ W ZAKRESIE OBSŁUGI KANDYDATÓW NA STUDIA**

### **§ 20**

W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim **decyzją Rektora, Biuro Współpracy Międzynarodowej:**

- 1/ sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym elektroniczną aplikację kandydata;
- 2/ sprawdza czy wpłynęły wymagane opłaty rejestracyjne na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 3/ sprawdza czy przedstawione świadectwo daje prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie);
- 4/ sprawdza akredytację uczelni, którą ukończył kandydat (dotyczy kandydatów na drugi stopień studiów);
- 5/ sprawdza wykaz ocen i zgodność wykształcenia z zasadami rekrutacji;
- 6/ sprawdza certyfikat językowy;

- 7/ za pośrednictwem systemu IRC przekazuje komplet dokumentów do Koordynatora programu anglojęzycznego na Wydziale/w Instytucie, w celu oceny aplikacji;
- 8/ w przypadku oceny pozytywnej wysyła *Letter of Offer*, o którym mowa w § 18 ust. 2. W przypadku oceny negatywnej załącza do systemu IRC *Kartę oceny aplikacji* z wynikiem negatywnym;
- 9/ informuje kandydata o wyniku postępowania;
- 10/sprawdza wpłynięcie wymaganych opłat na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 11/wysyła *Final Acceptance Letter*, o którym mowa w § 18 ust. 3;
- 12/przygotowuje list do polskiego urzędu konsularnego, właściwego terytorialnie, wspierający kandydata w procesie wizowym;
- 13/wystawia zaświadczenie o przyjęciu na studia;
- 14/przygotowuje decyzję o przyjęciu na studia;
- 15/po odbiorze decyzji przez kandydata przyjętego na studia przekazuje komplet dokumentów do dziekanatu.

## **KOORDYNATORZY PROGRAMÓW ANGLOJĘZCZNYCH**

### **§ 21**

1. Dziekan wyznacza, spośród pracowników dziekanatu, osoby odpowiedzialne za obsługę administracyjną kandydatów (w zakresie wyczerpującego informowania kandydata o procedurze rekrutacji) na studia prowadzone w języku angielskim. Listę wyznaczonych osób, wraz z podaniem kontaktu telefonicznego i e-mailowego, Dziekan przekazuje do Biura Współpracy Międzynarodowej.
2. Dziekan/Dyrektor Instytutu pisemnie powołuje Koordynatora (Koordynatorów) programów anglojęzycznych na Wydziale/Instytucie, do którego obowiązków należy w szczególności:
  - 1/ ocena aplikacji kandydata cudzoziemca przyjmowanego na studia decyzją Rektora;
  - 2/ przekazywanie informacji od Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej o liczbie przyjętych w systemie IRKa;
  - 3/ stała współpraca z Biurem Współpracy Międzynarodowej;
  - 4/ stała współpraca z osobami, o których mowa w ust. 1;
  - 5/ przekazywanie do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej informacji uzyskanej od BWM o kandydacie posiadającym obywatelstwo polskie, zainteresowanym studiami na kierunku studiów/specjalności prowadzonymi w języku angielskim;
  - 6/ monitorowanie kształcenia w języku angielskim na Wydziale, w tym zgłaszanie wszystkich zastrzeżeń i uwag do Dziekana i Działu Nauczania oraz Biura Współpracy Międzynarodowej;
  - 7/ informowanie Biura Współpracy Międzynarodowej o wszelkich zmianach dotyczących danego kierunku/specjalności studiów podjętych przez Radę Wydziału/Instytutu;
  - 8/ zorganizowanie spotkania informacyjnego, w celu przekazania planu zajęć, poinformowania o zasadach odbywania studiów w Uniwersytecie Wrocławskim, Regulaminie studiów;
  - 9/ wyznaczenie i podanie do BWM informacji o godzinach i miejscu konsultacji dla kandydatów i studentów programów anglojęzycznych.