

Zarządzenie Nr 424/2023/2024**Rrektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

z dnia 14 marca 2024 roku

**w sprawie zasad przeprowadzania rejestracji kandydatów na studia
oraz dokonywania wpisu na listę studentów, wykazu dokumentów, terminów rejestracji
i składania dokumentów w roku akademickim 2024/2025**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.) w związku z § 3 Uchwały nr 353/2022/2023 Senatu UAM z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie warunków, trybów oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na I rok studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych w roku akademickim 2024/2025 zarządza się, co następuje:

Zasady przeprowadzania rejestracji kandydatów na studia

§ 1.1. Rejestracja kandydatów na studia w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w roku akademickim 2024/2025 prowadzona jest w formie elektronicznej przez stronę internetową rekrutacja.amu.edu.pl.

2. Rejestracja kandydata w Systemie Internetowej Rekrutacji, zwanym dalej SIR, jest warunkiem niezbędnym do dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego.

3. Rejestracja kandydatów podejmujących studia na podstawie umów zawieranych przez Uczelnię z podmiotami zagranicznymi następuje po złożeniu w Sekcji Spraw Studenckich dokumentów określonych w tych umowach.

§ 2.1. W Systemie Internetowej Rekrutacji kandydat wykonuje następujące czynności:

- 1) zakłada osobiste konto rejestracyjne,
 - 2) wprowadza wszystkie niezbędne dane osobowe,
 - 3) zapisuje się na wybrany kierunek/specjalność studiów na określonym poziomie studiów, profilu studiów oraz formie studiów,
 - 4) opłaca zapis na wybrany kierunek/specjalność studiów,
 - 5) wprowadza wyniki egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości, lub ocenę z dyplomu ukończenia studiów,
 - 6) załącza plik ze zdjęciem o wysokiej rozdzielczości przeznaczonym do ankiety osobowej oraz legitymacji studenckiej,
 - 7) załącza do weryfikacji formalnej dokumenty uzyskane za granicą – w przypadku kandydatów, których to dotyczy.
2. Wysokość opłaty za zapis na jeden kierunek/specjalność studiów ustala Rektor w zarządzeniu w sprawie wysokości opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia.
3. W przypadku dokonania zapisu na większą liczbę kierunków/specjalności studiów kandydat opłaca każdy zapis.
4. W przypadku nieopłacenia zapisu na wybrany kierunek/specjalność studiów, kandydat nie zostaje dopuszczony do postępowania kwalifikacyjnego.
5. W przypadku niezłożenia do weryfikacji formalnej w określonym w harmonogramie terminie lub odrzucenia w wyniku weryfikacji formalnej dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 7, kandydat nie zostaje dopuszczony do postępowania kwalifikacyjnego.

6. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania nieprawdziwych informacji ponosi kandydat.

Osobiste konto rejestracyjne oraz wykaz dokumentów

§ 3.1. Osobiste konto rejestracyjne kandydata służy m.in. do przekazywania przez podkomisję rekrutacyjną i Komisję Rekrutacyjną informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania kwalifikacyjnego oraz przekazywania dokumentów związanych z postępowaniem w sprawie przyjęcia na studia, w szczególności:

- 1) wyników postępowania kwalifikacyjnego,
 - 2) terminów egzaminów wstępnych - jeżeli takie przewidziano w postępowaniu kwalifikacyjnym,
 - 3) wszelkich innych wiadomości,
 - 4) skierowania na badanie lekarskie,
 - 5) wyników postępowania odwoławczego.
2. Przesyłanie informacji na osobiste konto rejestracyjne jest jedyną formą powiadamiania kandydata o kolejnych etapach toczącego się postępowania. Wiadomości umieszczone na osobistym koncie kandydata uznaje się za dostarczone.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata z wiadomościami umieszczonymi na jego osobistym koncie rejestracyjnym.
4. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do osobistego konta rejestracji. Uczelnia nie odpowiada za skutki udostępniania hasła osobom trzecim.
5. W Systemie Internetowej Rekrutacji prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji.

§ 4. 1. Wykaz dokumentów uwzględnianych w postępowaniu w sprawie przyjęcia na studia:

- 1) ankieta osobowa zawierająca zdjęcie kandydata,
- 2) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów – w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
- 3) aneks do świadectwa dojrzałości – w przypadku kandydatów, którzy podwyższali wynik egzaminu maturalnego lub zdawali egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych,
- 4) dyplom ukończenia studiów – w przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia,
- 5) dyplom IB – w przypadku absolwentów szkół należących do Organizacji Matur Międzynarodowych (IB),
- 6) zaświadczenie wydane przez komitet organizacyjny danej olimpiady lub konkursu – w przypadku kandydatów będących laureatami i finalistami olimpiad lub konkursów,
- 7) zagraniczny dokument zalegalizowany albo opatrzony apostille uprawniający do podjęcia studiów wyższych w kraju wydania dokumentu,
- 8) tłumaczenie dokumentu na język, w którym prowadzone są studia podejmowane przez kandydata, wykonane przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przez Ministerstwo Sprawiedliwości RP albo poświadczone przez konsula RP urzędującego w państwie, w którym został wydany dokument,
- 9) decyzja administracyjna o uznaniu zagranicznego świadectwa za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości wydana przez właściwego Kuratora Oświaty – w przypadku, gdy zagraniczne świadectwo nie podlega uznaniu z mocy prawa lub na podstawie umów międzynarodowych za dokument uprawniający do podjęcia studiów wyższych w Polsce,
- 10) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie B2 albo potwierdzenie zaliczenia sprawdzianu znajomości języka polskiego organizowanego przez Komisję Rekrutacyjną – w przypadku cudzoziemców, których to dotyczy,
- 11) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie B2 albo potwierdzenie zaliczenia sprawdzianu znajomości języka angielskiego organizowanego przez Komisję Rekrutacyjną – w przypadku kandydatów, których to dotyczy,

- 12) dokument potwierdzający uprawnienie do podjęcia studiów bez odpłatności – w przypadku cudzoziemców, których to dotyczy,
 - 13) oświadczenie przedstawiciela ustawowego (rodzica bądź opiekuna prawnego) o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów – w przypadku kandydatów niepełnoletnich, czyli osób, które na dzień 1 października 2024 roku nie mają ukończonych 18 lat.
 - 14) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do studiowania na wybranym kierunku poświadczane przez lekarza medycyny pracy na podstawie skierowania na badanie lekarskie wydanego przez UAM – w przypadku kandydatów przyjętych na kierunki, na których zaświadczenie jest wymagane.
2. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1–13, składane są w SIR w formie skanów.
 3. Dokument, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 14, składany jest w Biurze Obsługi Studentów na wydziale niezwłocznie po rozpoczęciu studiów.
 4. W przypadku, gdy zamiast dokumentu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 9, w SIR została złożona w formie skanu *Deklaracja o zobowiązaniu się do dostarczenia decyzji Kuratora Oświaty*, brakujący dokument należy złożyć w Biurze Obsługi Studentów na wydziale niezwłocznie po rozpoczęciu studiów, nie później jednak niż do końca pierwszego semestru studiów, pod rygorem wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów.
 5. W przypadku, gdy zamiast dokumentu, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 13, w SIR została złożona w formie skanu *Deklaracja o zobowiązaniu się do dostarczenia oświadczenia przedstawiciela ustawowego*, brakujący dokument należy złożyć w Biurze Obsługi Studentów na wydziale niezwłocznie po rozpoczęciu studiów, pod rygorem wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów.
 6. Poświadczanie dokumentów jest procesem, w którym pracownik Uczelni potwierdza zgodność załączonych skanów dokumentów z ich oryginalną (papierową) wersją. Poświadczenie dokumentów dokonywane jest w Biurze Obsługi Studentów na wydziale z początkiem roku akademickiego i polega na przedłożeniu do wglądu oryginałów dokumentów.
- § 5.1. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego zostaną podane w Systemie Internetowej Rekrutacji. Kandydat po zalogowaniu na osobiste konto rejestracyjne uzyska informację o:
- 1) końcowym wyniku uzyskanym w postępowaniu kwalifikacyjnym,
 - 2) progu punktowym,
 - 3) zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do przyjęcia na studia,
 - 4) przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia.
2. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia stacjonarne pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie są zobowiązani do złożenia w SIR dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1, w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2024/2025*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Niespełnienie powyższego obowiązku skutkuje nieprzyjęciem na studia.
 3. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia stacjonarne pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie, którzy zdecydowali, że nie chcą ubiegać się o przyjęcie na studia mogą składać rezygnację z podjęcia studiów. Rezygnacja składana jest w SIR w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2024/2025*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Decyzja o rezygnacji nie może zostać wycofana i staje się po złożeniu wiążąca dla kandydata.
 4. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do przyjęcia na studia stacjonarne pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie, mogą składać oświadczenie o podtrzymaniu chęci studiowania na danym kierunku/specjalności studiów. Oświadczenie składane jest w SIR w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2024/2025*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. Z grupy osób, które złożyły oświadczenia, podkomisja rekrutacyjna może zakwalifikować kandydatów na zwolnione miejsca, z zachowaniem kolejności wynikającej z listy rankingowej.
- § 6.1. W przypadku studiów drugiego stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych, na których obowiązuje postępowanie kwalifikacyjne inne niż na podstawie złożenia wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, kandydaci składają w SIR dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1, w terminach określonych odrębnie przez poszczególne podkomisje

rekrutacyjne, podanych w SIR. Podkomisje rekrutacyjne mogą poszerzyć listę dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1.

2. Na kierunki/specjalności studiów, na których postępowanie kwalifikacyjne polega wyłącznie na złożeniu wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1, składane są w SIR do wypełnienia limitu miejsc w terminach określonych odrębnie przez poszczególne podkomisje rekrutacyjne, podanych w SIR.

Szczegółowy harmonogram postępowania kwalifikacyjnego

- § 7.1. Postępowanie kwalifikacyjne na I rok studiów stacjonarnych pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich w roku akademickim 2024/2025 odbywa się zgodnie z pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2024/2025*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Postępowanie kwalifikacyjne na I rok studiów stacjonarnych drugiego stopnia oraz studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich w roku akademickim 2024/2025 odbywa się zgodnie z pkt 2-6 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2024/2025*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

Zasady dokonywania wpisu na listę studentów

§ 8. Wpis na listę studentów:

- 1) w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, na które postępowanie kwalifikacyjne jest inne niż na podstawie złożenia wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, następuje po złożeniu w SIR kompletu dokumentów przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia;
- 2) w przypadku studiów drugiego stopnia, na które postępowanie kwalifikacyjne jest inne niż na podstawie złożenia wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, następuje po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia kandydatów, którzy złożyli w SIR wcześniej komplet dokumentów;
- 3) w przypadku studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, na które postępowanie kwalifikacyjne polega na złożeniu wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, następuje po złożeniu w SIR kompletu dokumentów.

Przepisy końcowe

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Rektor

Prof. dr hab. Bogumiła Kaniewska