ul. H. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań

NIP 777 00 06 350, REGON 000001293

tel. +48 61 829 43 92, fax +48 61 829 44 44

rectorof@amu.edu.pl

**www.amu.edu.pl**

**Zarządzenie Nr 297/2018/2019**

**Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

z dnia 18 kwietnia 2019 r.

**w sprawie zasad przeprowadzania rejestracji kandydatów na studia**

**oraz dokonywania wpisu na listę studentów, wykazu wymaganych dokumentów, terminów rejestracji i składania dokumentów w roku akademickim 2019/2020**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) w związku z § 1 Uchwały nr 207/2018/2019 Senatu UAM z dnia 17 grudnia 2018 r. o zmianie Uchwały nr 178/2017/2018 Senatu UAM z dnia 28 maja 2018 r. w sprawie warunków, trybów oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na I rok studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych w roku akademickim 2019/2020 zarządzam, co następuje:

**Zasady przeprowadzania rejestracji kandydatów na studia**

§ 1.1.Rejestracja kandydatów na studia w Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu w roku akademickim 2019/2020 prowadzona jest w formie elektronicznej przez stronę internetową [*rekrutacja.amu.edu.pl*](http://www.rejestracja.amu.edu.pl).

1. Rejestracja kandydata w Systemie Internetowej Rekrutacji, zwanym dalej SIR, jest

 warunkiem niezbędnym do dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego.

§ 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 legitymacji studenckiej oraz ankiety osobowej.
1. Wysokość opłaty za zapis na jeden kierunek/specjalność studiów ustala Rektor w zarządzeniu w sprawie wysokości opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia.
2. W przypadku dokonania zapisu na większą liczbę kierunków/specjalności studiów kandydat opłaca każdy zapis.
3. W przypadku, gdy upływa termin opłacenia zapisu, a wpłata nie została odnotowana w SIR, kandydat może wysłać potwierdzenie wpłaty za pośrednictwem SIR.
4. W przypadku nieopłacenia zapisu na wybrany kierunek/specjalności studiów, kandydat nie zostaje dopuszczony do postępowania kwalifikacyjnego.
5. Konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania nieprawdziwych informacji ponosi kandydat.

**Osobiste konto rejestracyjneoraz wykaz wymaganych dokumentów**

 § 3.1. Osobiste konto rejestracyjne kandydata służy m.in. do przekazywania przez podkomisje rekrutacyjne 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 i miejsc składania dokumentów,
	3. terminów egzaminów wstępnych - jeżeli takie przewidziano w postępowaniu kwalifikacyjnym,
	4. wszelkich innych wiadomości,
	5. skierowania na badanie lekarskie.

 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 wymaganych dokumentów:

* 1. wydrukowana i podpisana ankieta osobowa zawierająca zdjęcie kandydata,
	2. poświadczona przez UAM kopia świadectwa dojrzałości albo kopia świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów – w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie,
	3. poświadczona przez UAM kopia aneksu do świadectwa dojrzałości – w przypadku kandydatów, którzy podwyższali wynik egzaminu maturalnego lub zdawali egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych,
	4. poświadczona przez UAM kopia dyplomu ukończenia studiów – w przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia,
	5. poświadczona przez UAM kopia dyplomu IB – w przypadku absolwentów szkół należących do Organizacji Matur Międzynarodowych (IB),
	6. poświadczona przez UAM kopia zaświadczenia wydanego przez komitet organizacyjny danej olimpiady lub konkursu – w przypadku kandydatów będących laureatami i finalistami olimpiad lub konkursów,
	7. poświadczona przez UAM kopia postanowienia w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się – w przypadku kandydatów przyjętych na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się,
	8. poświadczona przez UAM kopia zagranicznego dokumentu zalegalizowanego albo opatrzonego apostille uprawniającego do podjęcia studiów wyższych w państwie wydania dokumentu,
	9. oryginał tłumaczenia dokumentu na język, w którym prowadzone są studia podejmowane przez kandydata, wykonanego przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przez Ministerstwo Sprawiedliwości RP albo poświadczonego przez konsula RP urzędującego w państwie, w którym został wydany dokument,
	10. zaświadczenie o uznaniu zagranicznego świadectwa za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości wydane 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,
	11. dokument potwierdzający uprawnienie do podjęcia studiów bez odpłatności – w przypadku cudzoziemców,
	12. zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do studiowania na wybranym kierunku poświadczone przez lekarza medycyny pracy na podstawie skierowania na badanie lekarskie wydanego przez UAM – w przypadku kandydatów przyjętych na kierunki, na których zaświadczenie jest wymagane,
	13. oświadczenie przedstawiciela ustawowego – w przypadku kandydatów niepełnoletnich.
1. Dokument, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 10, składany jest w dziekanacie najpóźniej do końca pierwszego semestru studiów.
2. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 12 i 13, składane są w dziekanacie z początkiem roku akademickiego.
3. Poświadczenie przez UAM kopii dokumentu polega na tym, że podczas składania dokumentów należy przedłożyć (do wglądu) oryginał dokumentu, na podstawie którego podkomisja rekrutacyjna dokona poświadczenia kserokopii. W przypadku, gdy dokumenty składane są przez osobę trzecią albo wysłane pocztą lub kurierem, należy złożyć/wysłać tylko kserokopię dokumentu. Z oryginałem dokumentu należy udać się z początkiem roku akademickiego do dziekanatu, który dokona stosownego poświadczenia.

§ 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 pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie są zobowiązani do doręczenia wymaganych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 1, w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2019/2020*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. O złożeniu dokumentów decyduje faktyczne przekazanie ich do podkomisji rekrutacyjnej, a nie data stempla pocztowego. Niespełnienie powyższego obowiązku skutkuje nieprzyjęciem na studia.

 3. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia 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 jestw SIR w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2019/2020*, 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, mogą składać oświadczenie o podtrzymaniu chęci studiowania na danym kierunku/specjalności studiów. Oświadczenie składane jestw SIR w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2019/2020*, 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 wymagane dokumenty wymienione w § 4 ust. 1 w terminach określonych odrębnie przez poszczególne podkomisje rekrutacyjne, podanych w SIR. Podkomisje rekrutacyjne mogą poszerzyć listę wymaganych dokumentów wskazanych w § 4 ust. 1.

2. Na kierunki/specjalności studiów, na których postępowanie kwalifikacyjne polega wyłącznie na złożeniu wymaganych dokumentów do wypełnienia limitu miejsc, komplet dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1, przyjmowany jest do wypełnienia limitu miejsc w terminach określonych odrębnie przez poszczególne podkomisje rekrutacyjne, podanych w SIR. W przypadku, gdy na danym kierunku/specjalności studiów obowiązuje większy limit miejsc, podkomisja rekrutacyjna może przeprowadzać postępowanie kwalifikacyjne w kilku etapach.

**Szczegółowy harmonogram postępowania rekrutacyjnego**

 § 7.1. Postępowanie kwalifikacyjne na I rok studiów stacjonarnych pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich w roku akademickim 2019/2020 odbywa się zgodnie z pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2019/2020*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

1. Postępowanie kwalifikacyjne na I rok studiów stacjonarnych drugiego stopnia oraz studiów niestacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich w roku akademickim 2019/2020 odbywa się w terminach określonych odrębnie przez poszczególne podkomisje rekrutacyjne, zgodnie z pkt 2-6 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2019/2020*, 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 kompletu wymaganych 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 wcześniej komplet wymaganych 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 kompletu wymaganych dokumentów.

**Przepisy końcowe**

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Rektor

Prof. UAM dr hab. Andrzej Lesicki