

Warunki, tryb, sposób przeprowadzania oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na I rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I i II stopnia, prowadzonych w roku akademickim 2024/25

DZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Politechnika Krakowska (zwana dalej PK) przeprowadza rekrutację na stacjonarne i niestacjonarne studia I i II stopnia rozpoczynające się na poszczególnych kierunkach w roku akademickim 2024/25.

§ 2

Przyjęcie na pierwszy rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I i II stopnia odbywa się w ramach liczby miejsc, która zostanie określona w zarządzeniu Rektora PK w terminie do 10 maja 2024 r.

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne na stacjonarne i niestacjonarne studia I i II stopnia przeprowadzane jest w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
2. Rektor PK ustala w drodze zarządzenia harmonogram rekrutacji obejmujący w szczególności:
 - 1) terminy elektronicznej rejestracji,
 - 2) terminy egzaminów wstępnych i terminy składania portfolio,
 - 3) terminy ogłaszania list studentów oraz list osób nieprzyjętych na studia,
 - 4) ostateczny termin dokonywania wpisu na listę studentów.
3. Harmonogram rekrutacji podawany jest do wiadomości publicznej na stronie internetowej PK w terminie:
 - 1) do 16 maja 2024 r. dla rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym,
 - 2) do 13 grudnia 2024 r. dla rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze letnim.
4. Termin określony w ust. 3 pkt 1 może ulec zmianie w przypadku, gdy zmieniony zostanie ogłaszany przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej harmonogram przeprowadzania w roku szkolnym 2023/2024 egzaminu maturalnego.
5. Termin rozpoczęcia rekrutacji na studia, na których cykl kształcenia rozpoczyna się w semestrze zimowym roku akademickiego 2024/25, ustala się na czerwiec 2024 r.

Termin zakończenia rekrutacji na studia, na których cykl kształcenia rozpoczyna się w semestrze zimowym roku akademickiego 2024/25, ustala się na wrzesień 2024 r., z zastrzeżeniem, iż postępowanie odwoławcze zostanie przeprowadzone w terminach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.
6. Termin rozpoczęcia rekrutacji na studia, na których cykl kształcenia rozpoczyna się w semestrze letnim roku akademickiego 2024/25, ustala się na styczeń 2025 r.

Termin zakończenia rekrutacji na studia, na których cykl kształcenia rozpoczyna się w semestrze letnim roku akademickiego 2024/25, ustala się na luty 2025 r., z zastrzeżeniem, iż postępowanie odwoławcze zostanie przeprowadzone w terminach wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 4

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzane jest za pośrednictwem systemu elektronicznej rejestracji i rekrutacji. Każdy kandydat na studia zobowiązany jest, w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji, dokonać elektronicznej rejestracji.
2. Kandydat może zostać przyjęty na pierwszy rok studiów po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego. Postępowanie kwalifikacyjne obejmuje czynności odpowiednich komisji rekrutacyjnych, zmierzające do ustalenia listy rankingowej kandydatów.
3. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego mogą być udostępnione jedynie kandydatom, których dotyczą.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
Każdy kandydat, wobec którego przeprowadzono postępowanie kwalifikacyjne, i który nie został wpisany na listę studentów, otrzymuje decyzję komisji rekrutacyjnej o odmowie przyjęcia na pierwszy rok studiów na PK.
5. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.

§ 5

1. Każdy kandydat na studia zobowiązany jest do wniesienia opłaty za przeprowadzenie rekrutacji.
2. Wysokość opłaty za przeprowadzenie rekrutacji określa § 38 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2021 r. poz. 661 z późn. zm.). Wysokość opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na poszczególne kierunki studiów na PK, zasady wnoszenia opłaty oraz jej zwracania ustala w drodze zarządzenia Rektor PK.

DZIAŁ II **Organy postępowania rekrutacyjnego**

§ 6

1. Rekrutację na stacjonarne i niestacjonarne studia I i II stopnia, włącznie z postępowaniem kwalifikacyjnym, przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne (zwane dalej komisjami rekrutacyjnymi). Komisje rekrutacyjne powoływane są przez dziekana wydziału. Komisje rekrutacyjne dokonują wpisu na listę studentów i podejmują decyzje o odmowie przyjęcia na studia.
2. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przewodniczący – nauczyciel akademicki zatrudniony na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 2) sekretarze w liczbie 1-2 osoby – nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy,

- 3) pozostali członkowie – minimum 3 osoby, z zastrzeżeniem, że co najmniej połowę tej grupy stanowią nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy oraz, że co najmniej jedna osoba jest zatrudniona w dziekanacie.
3. Na wydziale mogą zostać powołane dwie komisje rekrutacyjne – oddzielnie dla studiów stacjonarnych i oddzielnie dla studiów niestacjonarnych. Na Wydziale Inżynierii Środowiska i Energetyki dopuszcza się możliwość powołania dodatkowej komisji rekrutacyjnej dla potrzeb rekrutacji na międzywydziałowe kierunki studiów. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o wydziałowej komisji rekrutacyjnej bez określenia, którego wydziału jest to komisja, rozumie się przez to także komisję rekrutacyjną powołaną dla potrzeb rekrutacji na międzywydziałowe kierunki studiów.
4. Obowiązki komisji rekrutacyjnych obejmują w szczególności:
- 1) obsługę programu do elektronicznej rejestracji i rekrutacji kandydatów;
 - 2) kontrolę kompletności dokumentów przyjmowanych od kandydatów;
 - 3) kontrolę kompletności danych zamieszczonych w systemie elektronicznej rejestracji i rekrutacji kandydatów oraz zapewnienie zgodności tych danych z danymi zawartymi w złożonych dokumentach;
 - 4) wprowadzenie danych nieuzupełnionych przez kandydatów do systemu elektronicznej rejestracji i rekrutacji na podstawie złożonych dokumentów;
 - 5) przygotowanie list rankingowych kandydatów na podstawie kryteriów obowiązujących w rekrutacji na studia na danym kierunku;
 - 6) organizację oraz przeprowadzenie testu sprawdzającego efekty uczenia się oraz postępowania kwalifikacyjnego przewidzianego w zasadach rekrutacji na studia II stopnia, z następującymi zastrzeżeniami:
 - a) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na kierunkach *energetyka, inżynieria środowiska, odnawialne źródła energii i infrastruktura komunalna, inżynieria i gospodarka wodna oraz environmental and land engineering* na Wydziale Inżynierii Środowiska i Energetyki, ocenę zgodności osiągniętych przez kandydata efektów uczenia się z efektami uczenia się realizowanymi na tym wydziale przeprowadza powołana przez dziekana wydziału komisja kwalifikacyjna;
 - b) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na kierunki *architektura* oraz *architektura krajobrazu* na Wydziale Architektury, oceny portfolio dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez dziekana wydziału dla studiów na danym kierunku.
 - c) w przypadku kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na każdy kierunek prowadzony na Wydziale Mechanicznym, oceny zgodności osiągniętych przez kandydatów efektów uczenia się z wymaganymi efektami uczenia się dokonuje komisja kwalifikacyjna powołana przez dziekana wydziału dla studiów na danym kierunku.
 - 7) zawiadomienie kandydatów na studia II stopnia o terminie, formie oraz miejscu przeprowadzenia testu sprawdzającego efekty uczenia się;
 - 8) ustalanie minimalnej wartości wskaźnika rekrutacyjnego, uprawniającej do przyjęcia kandydata na studia na danym kierunku;
 - 9) dokonanie wpisu na listę studentów zgodnie z procedurą opisaną w § 20 oraz podjęcie decyzji w sprawie odmowy przyjęcia na pierwszy rok studiów;

- 10) ogłoszenie list osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów, list studentów oraz list osób nieprzyjętych na studia;
 - 11) sporządzenie i rozesłanie decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia na studia;
 - 12) opiniowanie odwołań kandydatów od decyzji komisji rekrutacyjnych;
 - 13) sporządzenie sprawozdań z rekrutacji.
5. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Architektury należy ponadto:
- 1) zawiadomienie kandydatów o terminie egzaminu wstępnego na studia I stopnia na kierunku *architektura*;
 - 2) organizacja egzaminu wstępnego oraz przeprowadzenie czynności związanych z kodowaniem i rozkodowaniem prac egzaminacyjnych kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na ww. kierunku.
6. Komisje rekrutacyjne zostaną powołane do 26 kwietnia 2024 r. dla potrzeb rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym oraz w semestrze letnim.
- Komisje rekrutacyjne rozpoczynają prace z dniem uruchomienia elektronicznej rejestracji na studia i działają do 10 marca 2025 r. z zastrzeżeniem, iż po tym terminie mogą one podejmować jedynie działania na potrzeby postępowań odwoławczych.
- Dopuszcza się możliwość wznowienia prac komisji rekrutacyjnej po 10 marca 2025 r., jednak może odbyć się to wyłącznie na polecenie Rektora PK. Rektor PK określa termin wznowienia i zakończenia prac komisji rekrutacyjnej.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale rozstrzygają komisje rekrutacyjne.

§ 7

1. Koordynację oraz kontrolę prac komisji rekrutacyjnych sprawuje Rektor PK lub działający z jego upoważnienia Pełnomocnik Rektora PK ds. Kształcenia.
2. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnych rozpatruje, zgodnie z procedurą opisaną w § 22, Rektor PK lub działający z jego upoważnienia Pełnomocnik Rektora PK ds. Kształcenia.

DZIAŁ III **Studia I stopnia** **Postępowanie rekrutacyjne na studia**

§ 8

1. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą rekrutacji na stacjonarne i niestacjonarne studia I stopnia na wszystkie kierunki studiów.
2. O przyjęcie na studia I stopnia na PK może ubiegać się wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości bądź inny równoważny dokument, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. W przypadku kandydata rekrutującego się na podstawie świadectwa, dyplomu lub innego dokumentu wydanego poza granicami Polski podstawą przystąpienia do postępowania rekrutacyjnego może być zaświadczenie o wynikach uzyskanych na maturze.

4. Rekrutacja na studia I stopnia prowadzona jest na kierunek studiów. Szczegółowe kryteria kwalifikacyjne rekrutacji na pierwszy rok stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I stopnia określa załącznik nr 3.
5. Rekrutacja przeprowadzana jest w trybie ciągłym, umożliwiającym rejestrację kandydatów od czerwca do września z zastrzeżeniem, że komisja rekrutacyjna może podjąć decyzję o wcześniejszym zakończeniu rekrutacji na studia na poszczególnych kierunkach.
6. Rekrutacja przebiega według następującego schematu:
 - a) elektroniczna rejestracja,
 - b) złożenie portfolio (tylko na kierunek *inżynieria wzornictwa przemysłowego*) albo przystąpienie do egzaminu (tylko na kierunek *architektura*),
 - c) postępowanie kwalifikacyjne,
 - d) ogłoszenie list osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów,
 - e) wpis na listę studentów zgodnie z § 20,
 - f) ogłoszenie listy studentów i listy osób nieprzyjętych na studia.

Terminy czynności, o których mowa w lit. c-e, za wyjątkiem ostatecznego terminu dokonywania wpisu na listę studentów, określa komisja rekrutacyjna. Informacja o poszczególnych terminach będzie dostępna na stronie www.rekrutacja.pk.edu.pl oraz po zalogowaniu na koncie kandydata.

7. Kandydat na studia I stopnia ma możliwość dokonania elektronicznej rejestracji na dowolną liczbę kierunków.

Kandydat zobowiązany jest wnieść opłatę rekrutacyjną za każdy kierunek, na który dokonał rejestracji.

8. W wyniku postępowania kwalifikacyjnego komisje rekrutacyjne sporządzają listy rankingowe kandydatów – oddzielnie dla każdego kierunku i formy studiów. Komisje rekrutacyjne określają kryterium punktowe, stanowiące podstawę sporządzenia list, o których mowa w ust. 6 lit. d i f.
9. Po ogłoszeniu list osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów każdy kandydat wymieniony na tej liście zobowiązany jest, w terminie ustalonym przez komisję rekrutacyjną, dokonać czynności niezbędnych do uzyskania wpisu na listę studentów.
10. W trakcie bieżącego procesu rekrutacyjnego komisje rekrutacyjne nie mogą wpisać kandydata na listę studentów więcej niż jednego kierunku studiów, gdy kierunki te prowadzone są w tej samej formie chyba, że kandydat uzyskał zgodę Rektora PK lub działającego z jego upoważnienia Pełnomocnika Rektora PK ds. Kształcenia.

Zgoda winna zostać dostarczona przez kandydata do stosownej komisji rekrutacyjnej nie później niż w terminie ostatniego postępowania kwalifikacyjnego.

Kandydat nieposiadający ww. zgody może zostać wpisany na listę studentów następnego kierunku studiów, prowadzonego w tej samej formie, pod warunkiem złożenia rezygnacji ze studiów na kierunku, na który już wcześniej został wpisany.

11. Komisje rekrutacyjne nie mogą wpisać kandydata na listę studentów tego samego kierunku studiów, na który został wpisany w trakcie bieżącego postępowania rekrutacyjnego lub na którym już studiuje, niezależnie od formy i języka ich prowadzenia.

Komisje rekrutacyjne mogą ponownie wpisać kandydata na listę studentów tego samego kierunku studiów, jeśli kandydat został skreślony z listy studentów tego kierunku lub jest jego absolwentem.

12. W przypadku kandydata rekrutującego się na podstawie świadectwa, dyplomu lub innego dokumentu wydanego poza granicami Polski, który przystąpił do postępowania rekrutacyjnego na podstawie zaświadczenia o wynikach uzyskanych na maturze wpis na listę studentów może być dokonany dopiero po złożeniu oryginału dokumentu, stanowiącego podstawę rekrutacji.
Oryginał dokumentu stanowiącego podstawę rekrutacji nie może zostać złożony później niż w ostatnim, przewidzianym w harmonogramie rekrutacji, terminie dokonania wpisu na listę studentów.
13. Po zakończeniu procedury dokonywania wpisu komisje rekrutacyjne, w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, ogłaszają listy studentów. Listy te są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.
14. Komisje rekrutacyjne ogłaszają listy osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów, listy studentów oraz listy osób nieprzyjętych na studia w formie zgodnej z ustaleniami Rektora PK lub działającego z jego upoważnienia Pełnomocnika Rektora PK ds. Kształcenia.
15. Uruchomienie studiów I stopnia na danym kierunku jest możliwe pod warunkiem przyjęcia na nie przynajmniej 36 osób. W przypadkach szczególnych, komisja rekrutacyjna, za zgodą dziekana wydziału, ma prawo obniżyć wyżej wymienioną minimalną liczbę przyjętych, wymaganą do uruchomienia studiów.

DZIAŁ IV

Pozostałe zasady rekrutacji na studia I stopnia

§ 9

Odpowiedzialność za zapewnienie zasady zachowania tajemnicy w trakcie przygotowywania tematów egzaminacyjnych i ich przechowywania do dnia egzaminu wstępnego na studia na kierunku *architektura* ponosi Dziekan Wydziału Architektury;

§ 10

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii egzamin wstępny na studia na kierunku *architektura* może zostać przeprowadzony w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi informatycznych wskazanych przez komisję rekrutacyjną.

§ 11

Politechnika Krakowska, pobiera wyniki egzaminu maturalnego z Systemu Informacji Oświatowej – Krajowy Rejestr Matur (SIO-KReM), zgodnie z art. 62 pkt 1 i 3 oraz art. 127 pkt 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 868, z późn zm.).

Każdy kandydat zobowiązany jest sprawdzić prawidłowość i kompletność danych zaimplementowanych z SIO-KReM w systemie elektronicznej rejestracji i rekrutacji przed terminem ogłoszenia list osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów, a w razie wykrycia nieprawidłowości dane sprostować bądź uzupełnić.

§ 12

1. Od kandydatów na studia I stopnia wymagane są następujące dokumenty:

- 1) dokument stanowiący podstawę rekrutacji:

- a) kserokopia świadectwa dojrzałości wydanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną oraz opcjonalnie kserokopia aneksu do tego świadectwa, w przypadku gdy podstawą przyjęcia na studia jest ocena z przedmiotu wskazanego w aneksie (*oryginał do wglądu*), albo
 - b) kserokopia świadectwa dojrzałości wydanego przez szkołę średnią oraz opcjonalnie kserokopia zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w przypadku, gdy podstawą przyjęcia na studia jest ocena z przedmiotu wskazanego w zaświadczeniu (*oryginał do wglądu*), albo
 - c) kserokopia innego dokumentu, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r., - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (*oryginał do wglądu*), w tym:
 - kserokopia dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o którym mowa w przepisach o systemie oświaty (*oryginał do wglądu*) – dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o przyznanie punktów za egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, albo
 - kserokopia dyplomu zawodowego w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty (*oryginał do wglądu*) – dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o przyznanie punktów za egzaminy zawodowe.
- 2) formularz rekrutacyjny zawierający wniosek o wpis na listę studentów oraz ankietę osobową (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji),
 - 3) zaświadczenie wydane przez lekarza – specjalistę medycyny pracy (dotyczy tylko kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na kierunku *nanotechnologie i nanomateriały* prowadzonym na Wydziale Inżynierii Materiałowej i Fizyki oraz na studia na kierunkach prowadzonych na Wydziale Inżynierii i Technologii Chemicznej),
 - 4) kolorowa fotografia, wyłącznie w wersji elektronicznej (podczas dokonywania elektronicznej rejestracji kandydaci są zobowiązani do dołączenia pliku zawierającego elektroniczną wersję fotografii w formacie JPG, o wymiarach: 236x295 pikseli, ±3 piksele; fotografia powinna być wykonana zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych).
2. Komisje rekrutacyjne potwierdzają za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1. W wyjątkowych sytuacjach, po zakończeniu prac przez komisje rekrutacyjne, potwierdzenia za zgodność z oryginałem wymaganych dokumentów może dokonać pracownik dziekanatu.
 3. Świadectwa uzyskane za granicą powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości RP oraz powinny zostać poddane legalizacji albo opatrzone apostille. Powinny także posiadać adnotację, określającą do ubiegania się o przyjęcie na jakie studia uprawnia dany dokument w kraju jego wydania, chyba że istnieje umowa międzynarodowa przyznająca takie uprawnienie. Jeśli świadectwo nie zawiera informacji o zastosowanej skali ocen, wraz ze świadectwem dostarczyć należy dokument zawierający skalę ocen, przetłumaczony i zalegalizowany (opatrzone apostille) w sposób analogiczny do świadectwa.
 4. Kandydat, który ukończył szkołę średnią za granicą, może ubiegać się o przyjęcie na studia I stopnia pod warunkiem, że jego wykształcenie będzie podlegało uznaniu z mocy prawa

na podstawie art. 93 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, uznaniu na mocy umów międzynarodowych bądź uznane zostanie w drodze decyzji administracyjnej.

§ 13

Szczegółowe zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego określa uchwała Senatu PK z 24 czerwca 2020 r. nr 74/d/06/2020 z późn. zm. w sprawie zasad przyjęć laureatów i finalistów olimpiad przedmiotowych oraz olimpiad z zakresu określonej dziedziny wiedzy na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia rozpoczynających się w roku akademickim 2024/25.

§ 14

Szczegółowe zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich określa uchwała Senatu PK z 26 czerwca 20 r. nr 75/d/06/2020 z późn. zm. w sprawie zasad przyjmowania laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia rozpoczynających się w roku akademickim 2024/2025.

§ 15

1. Kandydaci, którzy ubiegali się o przyjęcie na studia I stopnia i którym, w wyniku weryfikacji sumy punktów lub odwołania od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu maturalnego, wniesionego do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, podwyższony został wynik egzaminu maturalnego z przedmiotu stanowiącego podstawę rekrutacji, mogą złożyć do właściwej komisji rekrutacyjnej wniosek o przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej. Wniosek można złożyć do 27 września 2024 r.
2. W stosunku do kandydatów, o których mowa w ust. 1, komisje rekrutacyjne zobowiązane są uwzględnić zweryfikowany wynik egzaminu maturalnego. Przyjęcie na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych następuje w przypadku, gdy zweryfikowane wyniki przedłożone przez kandydatów spełniają kryteria punktowe, ustalone przez komisje rekrutacyjne w zakończonym postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Rekrutacja uzupełniająca dotyczy wyłącznie rekrutacji przeprowadzanej na rok akademicki 2024/25 oraz wyłącznie tego kierunku studiów, o przyjęcie na który kandydat ubiegał się w bieżącym postępowaniu rekrutacyjnym.
4. Wzór wniosku o przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej określa w drodze zarządzenia Rektor PK.

DZIAŁ V

Studia II stopnia

§ 16

1. O przyjęcie na stacjonarne i niestacjonarne studia II stopnia na PK może ubiegać się wyłącznie osoba, która ukończyła co najmniej studia I stopnia – inżynierskie lub licencjackie, z uwzględnieniem wymogów określonych w załączniku nr 4.
2. Szczegółowe kryteria kwalifikacyjne rekrutacji na stacjonarne i niestacjonarne studia II stopnia określa załącznik nr 4.

3. Każdy kandydat zobowiązany jest dokonać elektronicznej rejestracji, w tym zamieścić w programie do elektronicznej rejestracji skany dokumentów, o których mowa w załączniku nr 4, niezbędnych do ustalenia wartości wskaźnika rekrutacyjnego.

4. Na postępowanie rekrutacyjne składają się:

- a) elektroniczna rejestracja,
- b) postępowanie kwalifikacyjne,
- c) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów,
- d) wpis na listę studentów zgodnie z § 20,
- e) ogłoszenie listy studentów i listy osób nieprzyjętych na studia.

5. Kandydat na studia II stopnia ma możliwość dokonania elektronicznej rejestracji na dwa kierunki studiów. Podczas dokonywania elektronicznej rejestracji na kierunek, do którego przypisana jest więcej niż jedna specjalność, kandydat ma możliwość wskazania więcej niż jednej specjalności, prowadzonej w obrębie tego samego kierunku. Dokonując wyboru specjalności, kandydat szereguje je według własnych preferencji.

Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzję o możliwości zakwalifikowania kandydata do wpisu na listę studentów danego kierunku z przypisaniem do wskazanej przez kandydata specjalności, z uwzględnieniem wskazanych przez kandydata preferencji, w oparciu o wynik uzyskany przez kandydata w procesie rekrutacji i miejsce kandydata na liście rankingowej.

Na Wydziale Informatyki i Telekomunikacji, Wydziale Inżynierii Lądowej, Wydziale Inżynierii Materiałowej i Fizyki oraz Wydziale Mechanicznym (kierunki *inżynieria medyczna*, *inżynieria produkcji* i *pojazdy samochodowe*) warunki wyboru specjalności reguluje załącznik nr 4.

6. Na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego komisje rekrutacyjne sporządzają listy rankingowe kandydatów – oddzielnie dla każdego kierunku i formy studiów. Komisje rekrutacyjne określają kryterium punktowe, stanowiące podstawę sporządzenia list, o których mowa w ust. 4 lit. c i e.

7. Po ogłoszeniu list osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów, każdy kandydat wymieniony na tej liście zobowiązany jest, w terminie ustalonym w harmonogramie rekrutacji, dokonać czynności niezbędnych do uzyskania wpisu na listę studentów.

8. W trakcie bieżącego procesu rekrutacyjnego komisje rekrutacyjne nie mogą wpisać kandydata na listę studentów więcej niż jednego kierunku studiów, gdy kierunki te prowadzone są w tej samej formie chyba, że kandydat uzyskał zgodę Rektora PK lub działającego z jego upoważnienia Pełnomocnika Rektora PK ds. Kształcenia.

Zgoda winna zostać dostarczona przez kandydata do stosownej komisji rekrutacyjnej nie później niż w terminie ostatniego postępowania kwalifikacyjnego.

Kandydat nieposiadający ww. zgody, może zostać wpisany na listę studentów następnego kierunku studiów, prowadzonego w tej samej formie, pod warunkiem złożenia rezygnacji ze studiów na kierunku, na który już wcześniej został wpisany.

9. Komisje rekrutacyjne nie mogą wpisać kandydata na listę studentów tego samego kierunku studiów, na który został wpisany w trakcie bieżącego postępowania rekrutacyjnego lub na którym już studiuje, niezależnie od formy, specjalności i języka ich prowadzenia.

Komisje rekrutacyjne mogą ponownie wpisać kandydata na listę studentów tego samego kierunku studiów, jeśli kandydat został skreślony z listy studentów tego kierunku lub jest jego absolwentem.

10. Po zakończeniu procedury dokonywania wpisu, komisje rekrutacyjne ogłaszają listy studentów. Listy te są podstawą do sporządzenia list immatrykulacyjnych.
11. Komisje rekrutacyjne ogłaszają listy osób zakwalifikowanych do wpisu na listę studentów, listy studentów oraz listy osób nieprzyjętych na studia w formie zgodnej z ustaleniami Rektora PK lub działającego z jego upoważnienia Pełnomocnika Rektora PK ds. Kształcenia.
12. Uruchomienie studiów II stopnia na danym kierunku możliwe jest pod warunkiem przyjęcia przynajmniej 24 osób na dany kierunek studiów bądź specjalność. W przypadkach szczególnych komisja rekrutacyjna, za zgodą dziekana wydziału, ma prawo obniżyć wyżej wymienioną minimalną liczbę osób wymaganą do uruchomienia studiów bądź specjalności.

§ 17

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii testy sprawdzające efekty uczenia się, testy kompetencyjne z języka angielskiego oraz rozmowy sprawdzające znajomość języka angielskiego, o których mowa w załączniku nr 4, mogą zostać przeprowadzone w formie zdalnej z wykorzystaniem narzędzi informatycznych wskazanych przez komisję rekrutacyjną.
2. Zestaw zagadnień oraz szczegółowy regulamin przeprowadzania testów sprawdzających efekty uczenia się będą podane do wiadomości publicznej co najmniej na trzy miesiące przed terminem rozpoczęcia rekrutacji na studia.

§ 18

1. Od kandydatów na studia II stopnia wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) kserokopia dyplomu ukończenia studiów (*oryginał do wglądu*);
 - 2) kserokopia suplementu do dyplomu lub indeksu z ukończonych studiów (*oryginał do wglądu*), w zależności od kryteriów kwalifikacyjnych określonych w załączniku nr 4;
 - 3) zaświadczenie o średniej arytmetycznej albo średniej ważonej z toku ukończonych studiów, w zależności od kryteriów kwalifikacyjnych określonych w załączniku nr 4;
 - 4) formularz rekrutacyjny zawierający wniosek o wpis na listę studentów oraz ankietę osobową (wydruk z programu do elektronicznej rejestracji);
 - 5) zaświadczenie wydane przez lekarza – specjalistę medycyny pracy (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na kierunkach prowadzonych na Wydziale Inżynierii i Technologii Chemicznej);
 - 6) kolorowa fotografia, wyłącznie w wersji elektronicznej (podczas dokonywania elektronicznej rejestracji kandydaci są zobowiązani do dołączenia pliku zawierającego elektroniczną wersję fotografii w formacie JPG, o wymiarach: 236x295 pikseli, ±3 piksele; fotografia powinna być wykonana zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych).
2. Komisje rekrutacyjne potwierdzają za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2. W wyjątkowych sytuacjach, po zakończeniu prac przez komisje rekrutacyjne, potwierdzenia za zgodność z oryginałem wymaganych dokumentów może dokonać pracownik dziekanatu.

3. Dyplomy uzyskane za granicą powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości RP oraz powinny zostać poddane legalizacji albo opatrzone apostille. Powinny także posiadać adnotację, określającą do ubiegania się o przyjęcie na jakie studia uprawnia dany dokument w kraju jego wydania, chyba że istnieje umowa międzynarodowa przyznająca takie uprawnienie.
4. Zasady uznawania do celów akademickich dyplomów uzyskanych za granicą reguluje art. 326 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz umowy międzynarodowe.

§ 19

Upoważnia się Przewodniczącego Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej Wydziału Architektury do opracowania warunków technicznych i trybu przekazywania portfolio kandydatów na studia II stopnia na kierunki *architektura* i *architektura krajobrazu* rozpoczynające się w roku akademickim 2024/25, a Dziekana Wydziału Architektury do zatwierdzenia ww. dokumentu.

DZIAŁ VI

Procedura wpisu na listę studentów

§ 20

1. Wpis na listę studentów polega na nadaniu przez komisję rekrutacyjną na koncie kandydata w systemie elektronicznej rejestracji i rekrutacji PK statusu „wpisany na listę studentów”, co skutkuje nadaniem osobie wpisanej na listę studentów numeru albumu.
2. Komisja rekrutacyjna dokona wpisu na listę studentów pod warunkiem, że kandydat w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji, w zależności od sposobu rekrutacji prowadzonej na wydziale:
 - 1) stawia się osobiście, z zastrzeżeniem ust. 5, w siedzibie właściwej komisji rekrutacyjnej w celu:
 - a) okazania dowodu osobistego, a w przypadku jego braku paszportu, celem sprawdzenia imienia/imion, nazwiska i numeru PESEL kandydata,
 - b) złożenia kompletu wymaganych dokumentów, zgodnie z § 12 dla studiów I stopnia albo § 18 dla studiów II stopnia,
 - c) okazania dowodu wniesienia opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia (tylko w przypadku braku zaksięgowania tej opłaty na koncie kandydata w systemie elektronicznej rejestracji i rekrutacji PK)albo:
 - 2) wgra w programie do elektronicznej rejestracji i rekrutacji kandydatów:
 - a) skany wymaganych dokumentów, zgodnie z § 12 dla studiów I stopnia albo § 18 dla studiów II stopnia,
 - b) dowód wniesienia opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia (tylko w przypadku braku zaksięgowania tej opłaty na koncie kandydata w systemie elektronicznej rejestracji i rekrutacji PK).
3. Osoba wpisana na listę studentów zgodnie z ust. 2 pkt 2 zobowiązana jest stawić się osobiście, z zastrzeżeniem ust. 5, przed właściwą komisją rekrutacyjną bądź w dziekanacie właściwego wydziału w celu:

- 1) okazania dowodu osobistego, a w przypadku jego braku paszportu, celem sprawdzenia imienia/imion, nazwiska i numeru PESEL kandydata,
 - 2) złożenia kompletu wymaganych dokumentów.
4. Sposób i termin dokonania czynności, o których mowa w ust. 3 ustala komisja rekrutacyjna z zastrzeżeniem, iż ostateczny termin dokonania tych czynności upływa:
- 1) dla rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym – 14 października 2024 r.,
 - 2) dla rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze letnim – 10 marca 2025 r.
- Obowiązek przyjęcia kompletu wymaganych dokumentów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem kopii wymaganych dokumentów oraz weryfikacji danych osobowych osoby wpisanej na listę studentów spoczywają, w zależności od organizacji pracy na danym wydziale, na pracowniku wydziałowej komisji rekrutacyjnej bądź na pracowniku dziekanatu.
5. Dopuszcza się dokonanie czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i ust. 3, przez pełnomocnika kandydata. Pełnomocnik zobowiązany jest przedłożyć pełnomocnictwo. Dane osobowe kandydata mogą zostać zweryfikowane na podstawie przedłożonego pełnomocnictwa wyłącznie w przypadku pełnomocnictwa w postaci aktu notarialnego bądź pełnomocnictwa z notarialnym poświadczeniem własnoręczności podpisu kandydata.
- Istnieje możliwość dokonania weryfikacji danych osobowych kandydata na podstawie przedłożonej przez pełnomocnika kserokopii dowodu osobistego bądź kserokopii paszportu kandydata.
6. Niedopełnienie przez kandydata obowiązku złożenia dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 2, skutkuje wydaniem przez komisję rekrutacyjną decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
7. Podstawą do odmowy dokonania wpisu na listę studentów może być stwierdzenie przez komisję rekrutacyjną:
- 1) wadliwie dokonanej rejestracji w systemie elektronicznej rejestracji i rekrutacji, w tym nieprawdziwości podanych danych;
 - 2) niedopełnienia przez kandydata wymogów formalnych, wskazanych w ust. 2 pkt 1 albo 2;
 - 3) istnienia przeciwwskazań medycznych do podjęcia studiów na określonym kierunku, odnotowanych w przedłożonym zaświadczeniu lekarskim;
 - 4) studiowania na kierunku, o wpis na który kandydat ubiega się, niezależnie od specjalności, formy i języka prowadzenia studiów;
 - 5) braku zgody Rektora PK lub działającego z jego upoważnienia Pełnomocnika Rektora PK ds. Kształcenia na dokonanie wpisu kandydata na listę studentów kolejnego kierunku studiów prowadzonego w tej samej formie, w jakiej prowadzony jest kierunek, na który kandydat został wpisany w trakcie bieżącego procesu rekrutacyjnego albo
 - 6) braku zgody, jak w pkt 5 i niezłożenia pisemnej rezygnacji ze studiów na kierunku, na listę studentów którego kandydat został wpisany w trakcie bieżącego postępowania rekrutacyjnego i ubiegania się o wpis na listę studentów kolejnego kierunku studiów, prowadzonych w tej samej formie.
8. Na życzenie kandydata komisja rekrutacyjna wydaje zaświadczenie o wpisie na listę studentów.

DZIAŁ VII
Kandydaci posiadający orzeczenie o niepełnosprawności

§ 21

1. Dla kandydatów legitymujących się orzeczeniem o niepełnosprawności dopuszcza się możliwość indywidualnej organizacji egzaminu wstępnego, testu sprawdzającego efekty uczenia się, testu kompetencyjnego z języka angielskiego oraz rozmowy sprawdzającej znajomość języka angielskiego zwanych dalej „egzaminem”.
2. Organizacja egzaminu ustalana jest w sposób indywidualny na podstawie dostarczonej przez kandydata aktualnej dokumentacji potwierdzającej rodzaj i stopień niepełnosprawności.
3. Decyzję w sprawie indywidualnej organizacji egzaminu podejmuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej wraz z Kierownikiem Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami PK.
4. Kandydaci wymagający zapewnienia indywidualnej organizacji egzaminu są zobowiązani zgłosić taką potrzebę co najmniej miesiąc przed ustalonym terminem egzaminu.

DZIAŁ VIII
Postępowanie odwoławcze

§ 22

1. Każdy kandydat na studia ma prawo złożyć do Rektora odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej.
2. Odwołanie należy złożyć za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej, która wydała decyzję, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia.
3. Komisja rekrutacyjna, która wydała decyzję, obowiązana jest przesłać do Rektora odwołanie wraz z aktami sprawy w terminie siedmiu dni od dnia, w którym otrzymała odwołanie, jeżeli w tym terminie nie wydała nowej decyzji w myśl art. 132 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Odwołanie kandydata musi być zaopiniowane przez komisję rekrutacyjną.
4. Rektor stwierdza w drodze postanowienia niedopuszczalność odwołania oraz uchybienie terminu do wniesienia odwołania. Postanowienie w tej sprawie jest ostateczne.
5. Rektor, po zbadaniu zasadności odwołania, podejmuje decyzję w przedmiotowej sprawie. Decyzja Rektora jest ostateczna.
6. W przypadku, gdy Rektor rozpatrzy odwołanie pozytywnie, odpowiednie zastosowanie znajduje procedura, o której mowa w § 20.