



## WARUNKI UCZESTNICTWA I ETAPY INTERNETOWEJ REKRUTACJI KANDYDATÓW

### § 1. Warunki ogólne

1. W Uniwersytecie Gdańskim obowiązuje Internetowa Rekrutacja Kandydatów (zwana dalej IRK) na wszystkie kierunki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia akceptuje warunki rekrutacji na Uczelni, w tym:
  - 1) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz dokumentowania toku studiów. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w rekrutacji,
  - 2) wyraża zgodę na otrzymanie elektronicznej decyzji w przypadku nieprzyjęcia na studia,
  - 3) potwierdza zapoznanie się z zasadami rekrutacji na UG.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędne wprowadzenie danych przez kandydata do systemu IRK, a w szczególności za wpisanie przez niego wyników matury i ocen ze świadectwa ukończenia szkoły średniej, średniej ocen ze studiów lub oceny na dyplomie niezgodnych ze stanem faktycznym.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za brak załączenia lub załączenie przez kandydata: niekompletnych, nieczytelnych lub błędnych skanów dokumentów w terminach określonych harmonogramem rekrutacji.

### § 2. Zakładanie konta w IRK

Kandydat dokonuje rejestracji na stronie internetowej [irk.ug.edu.pl](http://irk.ug.edu.pl), a następnie:

- 1) Aktywuje konto w systemie IRK, klikając na link aktywacyjny przysłany w e-mailu,
- 2) Loguje się do systemu IRK,
- 3) Wypełnia formularz z danymi osobowymi i adresowymi.

### § 3. Zapisy na wybrane kierunki

Po zarejestrowaniu się w IRK, kandydat ma możliwość zapisu na dowolną liczbę kierunków. W tym celu – dla każdego z kierunków oddzielnie - należy:

- 1) Wybrać kierunek i przejść do formularza zapisu na kierunek,

- 2) Wprowadzić dane o dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów - w przypadku zapisu na pierwszy kierunek lub jeżeli te dane nie zostały wcześniej uzupełnione. W przypadku kolejnych kierunków tego samego stopnia, ten krok jest pomijany,
- 3) Do końca rejestracji na kierunku uzupełnić wyniki stanowiące kryteria kwalifikacyjne; kandydat, który uzyskał dokument uprawniający do podjęcia studiów poza granicami Polski, wprowadza do systemu IRK wyniki przeliczone przez właściwą jednostkę prowadzącą rekrutację w roku, którego dotyczy rekrutacja,
- 4) Załączyć pliki dokumentów (skany lub zdjęcia) określone załącznikiem nr 4 do uchwały w terminie do końca rejestracji na kierunku; brak załączonych plików lub załączenie plików niekompletnych, nieczytelnych lub błędnych skutkuje wykluczeniem z dalszego postępowania rekrutacyjnego na kierunku,
- 5) Zakończyć zapis na kierunek, klikając przycisk „Zapisz”,
- 6) Sprawdzić, czy zapisane w IRK wyniki nie zawierają błędów – korekta wyników oraz edycja zamieszczonych plików możliwa jest do końca rejestracji na kierunku, po tym terminie system zablokuje możliwość edycji danych, a brak korekty wprowadzonej do tego czasu skutkuje udziałem w rekrutacji z błędnym (zaniżonym) wynikiem lub z niepoprawnym plikiem dokumentu,
- 7) W przypadku, gdy na dany kierunek studiów obowiązuje egzamin kwalifikacyjny (wstępny), sprawdzić miejsce i termin tego egzaminu.

#### **§ 4. Opłata rekrutacyjna**

1. Kandydat uiszcza opłatę rekrutacyjną nie później niż w ostatnim dniu rejestracji na kierunek, na wygenerowany w systemie IRK indywidualny numer konta, podany w zakładce „Płatności”. Opłaty można dokonać również w kasie UG.
2. W przypadku, gdy fakt dokonania przez kandydata opłaty rekrutacyjnej uiszczonej w terminie nie został odnotowany w systemie IRK lub opłata nie została przypisana do kierunku, dzień po zakończeniu rejestracji należy dostarczyć dowód wpłaty (osobiście, przez osobę trzecią lub zeskanowany i wysłany e-mailem ze wskazaniem kierunku, którego opłata dotyczy):
  - 1) do Biura Rekrutacji lub komisji rekrutacyjnej właściwej dla danego kierunku – w przypadku obywateli Polski, krajów UE/EFTA oraz osób wymienionych w art. 324 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
  - 2) do Biura Współpracy Międzynarodowej – w przypadku pozostałych kandydatów.Niedopełnienie niniejszego obowiązku wyklucza z postępowania rekrutacyjnego.
3. Po otrzymaniu przez pracownika UG dowodu wpłaty, opłata na kierunku jest odznaczana w systemie IRK.
4. W przypadku, gdy opłata nie została przyporządkowana do właściwego kierunku, a rejestracja na kierunku:
  - 1) nadal trwa – kandydat może dokonać samodzielnie przeniesienia opłaty w systemie IRK;
  - 2) zakończyła się i nie ogłoszono listy kandydatów – kandydat powinien skontaktować się z Biurem Rekrutacji w celu przeniesienia opłaty.
5. Brak opłaty rekrutacyjnej - wniesionej za dany kierunek w trybie określonym w pkt. 1 - wyklucza z postępowania rekrutacyjnego.

6. W uzasadnionych przypadkach kandydat może ubiegać się o zwrot wniesionej opłaty rekrutacyjnej. Warunki zwrotu opłaty rekrutacyjnej określane są właściwym zarządzeniem Rektora.

#### **§ 5. Weryfikacja skanów dokumentów wgranych do IRK**

1. Po zakończeniu rejestracji na danym kierunku studiów – w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych – komisja rekrutacyjna weryfikuje pliki dokumentów, załączone przez kandydata w IRK.
2. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w załączonej dokumentacji, komisja definiuje błędy w „Teczce” kandydata na danym kierunku, nadając odpowiedni status wgranych przez kandydata plikom oraz dyskwalifikuje osoby, które nie załączyły wymaganych plików lub załączyły pliki nieczytelne – uniemożliwiające dokonanie weryfikacji.

#### **§ 6. Egzaminy wstępne**

1. W przypadku kierunków, na których występują egzaminy wstępne bądź rozmowy kwalifikacyjne, komisja rekrutacyjna informuje kandydatów o godzinie i miejscu przeprowadzenia ww. egzaminów poprzez wysłanie wiadomości w systemie IRK oraz e-mailem.
2. Do udziału w nich uprawnione są osoby, które uiściły w terminie opłatę rekrutacyjną za dany kierunek oraz przeszły pozytywnie etap weryfikacji załączonych plików dokumentów.

#### **§ 7. Ogłoszenie listy kandydatów**

1. Po upływie etapu weryfikacji załączonych plików - w wyznaczonym terminie - komisja rekrutacyjna właściwa dla danego kierunku studiów ogłasza w systemie IRK oraz przed siedzibą komisji listę kandydatów.
2. Na liście kandydatów znajdują się wszystkie osoby, które dokonały opłaty rekrutacyjnej oraz przeszły pozytywnie etap weryfikacji skanów dokumentów.
3. Osoby mieszczące się w limicie miejsc zostają zakwalifikowane do przyjęcia.

#### **§ 8. Składanie dokumentów w komisji przez osoby zakwalifikowane do przyjęcia**

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na dany kierunek jest zobowiązany złożyć komplet wymaganych dokumentów (określonych załącznikiem nr 4 do uchwały) w postaci papierowej w siedzibie komisji rekrutacyjnej w ciągu 4 dni roboczych od ogłoszenia listy kandydatów (licząc od dnia następnego).
2. Dokumenty mogą zostać złożone osobiście, przez osobę trzecią, a także nadesłane pocztą lub kurierem (liczy się data doręczenia przesyłki do komisji, a nie data nadania przesyłki). Nie jest wymagane upoważnienie do składania dokumentów przez osobę trzecią.
3. Niezłożenie w terminie ww. dokumentów skutkuje wystawieniem decyzji o nieprzyjęciu na dany kierunek studiów.
4. Kandydat niezakwalifikowany do przyjęcia nie jest uprawniony do złożenia dokumentów w komisji.

5. Cudzoziemcy niewymienieni w art. 324 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, którzy uzyskali wykształcenie poza granicami Polski, na czas postępowania rekrutacyjnego mogą posługiwać się skanami dokumentów, wymienionymi w załączniku nr 4. Wymaganą dokumentację zobowiązani są uzupełnić w ciągu 30 dni od dnia rozpoczęcia roku akademickiego w dziekanacie wydziału, na którym rozpoczynają studia. Niespełnienie powyższego warunku w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację ze studiów osoby zakwalifikowanej na dany kierunek.

### **§ 9. Ogłoszenie listy przyjętych**

1. Po upływie terminu składania dokumentów właściwa komisja rekrutacyjna ogłasza listę osób przyjętych na dany kierunek studiów w systemie IRK oraz przed siedzibą komisji.
2. Na ww. liście są umieszczone nazwiska kandydatów, którzy uzyskali liczbę punktów pozwalającą zakwalifikować się na kierunek w ramach określonej liczby miejsc oraz w terminie złożyli komplet wymaganych dokumentów.
3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, zaś w przypadku nieprzyjęcia na studia – kandydat otrzyma decyzję o odmowie przyjęcia na studia.

### **§ 10. Rekrutacja uzupełniająca**

1. Rekrutacja uzupełniająca skierowana jest wyłącznie do kandydatów, którzy ubiegali się o przyjęcie na określony kierunek studiów w rekrutacji podstawowej, lecz nie zostali przyjęci. Informacja o rekrutacji uzupełniającej przekazywana jest kandydatom przez komisję rekrutacyjną poprzez wysłanie wiadomości w systemie IRK oraz e-mailem.
2. Komisja rekrutacyjna określa dwudniowy termin, w którym kandydat zainteresowany naborem uzupełniającym, zapisuje się na kierunek oraz załącza pliki wymaganych dokumentów.
3. Kandydat zapisuje się na kierunek w ramach rekrutacji uzupełniającej, korzystając z linka otrzymanego od komisji. Link jest aktywny wyłącznie przez dwa dni wskazane przez komisję w wiadomości.
4. Po zapisaniu się na kierunek kandydat ma obowiązek dodania plików wymaganych dokumentów. Dokumenty załączone w rekrutacji podstawowej na dany kierunek nie są automatycznie dodawane do naboru uzupełniającego na dany kierunek.
5. Rekrutacja uzupełniająca przeprowadzana jest w oparciu o wyniki, uzyskane w rekrutacji podstawowej. Kandydaci, których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku odwołania, złożonego do dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego, uczestniczą w rekrutacji uzupełniającej z wynikami uzyskanymi po weryfikacji, pod warunkiem, że dostarczą do komisji rekrutacyjnej odpowiedź na wniosek o weryfikację wyniku z egzaminu maturalnego.
6. Po upływie dwudniowego terminu zapisów - w ciągu maksymalnie 4 kolejnych dni roboczych - komisja rekrutacyjna dokonuje weryfikacji plików, załączonych przez kandydata w IRK, a następnie ogłasza listę kandydatów. Na liście znajdują się wszystkie osoby, które w wyznaczonym przez komisję terminie zapisały się na kierunek oraz załączyły komplet

wymaganych plików dokumentów. Osoby mieszczące się w limicie wolnych miejsc zostają zakwalifikowane do przyjęcia.

7. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia (za wyjątkiem cudzoziemców niewymienionych w art. 324 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) jest zobowiązany złożyć komplet wymaganych dokumentów w postaci papierowej w siedzibie komisji rekrutacyjnej właściwej dla danego kierunku studiów w ciągu 4 dni roboczych od ogłoszenia listy kandydatów (licząc od dnia następnego). Niezłożenie w terminie kompletu wymaganych dokumentów oznacza rezygnację z dalszej rekrutacji na danym kierunku.

### **§ 11. Rekrutacja dodatkowa**

Rekrutacja dodatkowa przeprowadzana jest na zasadach obowiązujących w rekrutacji podstawowej i skierowana jest do wszystkich kandydatów na studia, niezależnie czy brali oni udział w rekrutacji podstawowej na dany kierunek. Ogłoszenia o rekrutacjach dodatkowych oraz obowiązujących terminach postępowania rekrutacyjnego na dany kierunek studiów publikowane są na stronie internetowej Uniwersytetu Gdańskiego.