



**Zarządzenie Nr 71/2020/2021
Rektora Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu**

z dnia 16 marca 2021 r.

**w sprawie zasad przeprowadzania rejestracji kandydatów na studia
oraz dokonywania wpisu na listę studentów, wykazu dokumentów, terminów rejestracji
i składania dokumentów w roku akademickim 2021/2022**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) w związku z § 3 Uchwały nr 481/2019/2020 Senatu UAM z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie warunków, trybów oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na I rok studiów stacjonarnych oraz niestacjonarnych w roku akademickim 2021/2022 (z późn. zm.) 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 2021/2022 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 legitymacji studenckiej oraz ankiety osobowej.
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. 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.
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) postanowienie w sprawie potwierdzenia efektów uczenia się – w przypadku kandydatów przyjętych na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się,
 - 8) zagraniczny dokument zalegalizowany albo opatrzony apostille uprawniający do podjęcia studiów wyższych w kraju wydania dokumentu,
 - 9) 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,
 - 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) oświadczenie przedstawiciela ustawowego – w przypadku kandydatów niepełnoletnich.
 - 13) 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,
2. Dokumenty, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt 1-12, składane są w SIR w formie skanów.
3. Dokument, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 13, składany jest w dziekanacie z początkiem roku akademickiego.
4. Dokument, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 10, może być złożony w dziekanacie najpóźniej do końca pierwszego semestru studiów.

5. Dokument, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 12, może być złożony w dziekanacie z początkiem roku akademickiego.
 6. Poświadczanie dokumentów jest procesem, w którym pracownik Uczelni potwierdza zgodność załączonych skanów dokumentów z ich oryginalną (papierową) wersją. Poświadczenie dokumentów dokonywane jest w dziekanacie 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) prognozy punktowej,
 - 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 złożenia w SIR dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1, w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2021/2022*, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia. 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 jest w SIR w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2021/2022*, 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 jest w SIR w terminie określonym w pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2021/2022*, 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 2021/2022 odbywa się zgodnie z pkt 1 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2021/2022*, 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 2021/2022 odbywa się w terminach określonych odrębnie przez poszczególne podkomisje rekrutacyjne, zgodnie z pkt 2-6 *Harmonogramu postępowania kwalifikacyjnego w roku akademickim 2021/2022*, 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