

**KOMUNIKAT
UCZELNIANEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

**Procedura rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia
w Politechnice Częstochowskiej
na semestr zimowy na rok akademicki 2021/2022**

1. Rekrutacja jest przeprowadzana w oparciu o:
 - system Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK), który jest dostępny pod adresem <https://rekrutacja.pcz.pl>;
 - złożone przez kandydata dokumenty.
2. Uczelniane Centrum Informatyczne nadzoruje przebieg rekrutacji w zakresie systemu IRK w skali uczelni.
3. Wydziały przygotowują odpowiednią liczbę stanowisk komputerowych z podłączeniem do sieci internetowej w celu umożliwienia kandydatom rejestracji.
4. Terminy rejestracji i zapisów kandydatów na studia w systemie IRK **od 01.09.2021r.** od godz. 8.00 **do 19.09.2021r.** do godz. 23.00.
5. Kandydat jest zobowiązany do wypełnienia następujących czynności w systemie IRK:
 - 1) wypełnić Podanie - kwestionariusz o przyjęcie na studia,
 - 2) wypełnić kwestionariusz ocen;
 - 3) wybrać kierunek studiów;
 - 4) dokonać opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia na podany kandydatowi na jego profilu rekrutacyjnym w systemie IRK numer rachunku bankowego (inny dla każdego kandydata) wpisując tytuł przelewu zgodnie z przykładem zamieszczonym w systemie IRK;
 - 5) wydrukować Podanie – kwestionariusz o przyjęcie na studia.
6. Wypełnienie czynności, o których mowa w pkt 5, w tym również uiszczenie opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia w określonym terminie tj. do dnia **19.09.2021 r.** stanowi podstawę do zmiany statusu na zakwalifikowany.
7. Po ogłoszeniu w systemie IRK informacji o zakwalifikowaniu w dniu **21.09.2021r.** kandydat zobowiązany jest do złożenia kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w punkcie 8, do właściwej Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej w godzinach jej dyżurowania w terminie **od 21.09.2021r. do 29.09.2021r.**
8. Wymagane dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia (na specjalnym formularzu, wydrukowanym z systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów IRK),
 - 2) kserokopia:
 - świadectwa dojrzałości – w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia, poświadczona przez Politechnikę Częstochowską,
 - dyplomu ukończenia studiów (wraz z kserokopią suplementu, jeśli wymagana) – w przypadku kandydatów na studia drugiego stopnia, poświadczona przez Politechnikę Częstochowską,
(W związku art. 77 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn.zm.) uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów w terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów. Kandydaci nieposiadający dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia do momentu wydania przez Uczelnię dyplomu wraz z suplementem, składają zaświadczenie wydane przez uczelnię o ukończeniu studiów wraz z numerem dyplomu, oceną na dyplomie oraz datą egzaminu dyplomowego. Kandydaci, którzy ukończyli studia pierwszego stopnia w Politechnice Częstochowskiej otrzymują zaświadczenie w dziekanatach

wydziałów. Kandydat po odebraniu dyplomu ukończenia studiów jest zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia uczelni dyplomu);

- 3) oryginał potwierdzenia wniesienia opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia,
 - 4) aktualne 3 zdjęcia legitymacyjne kandydata, zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych (na odwrocie każdego zdjęcia należy podać: nazwisko i imię oraz dodatkowo na odwrocie jednego zdjęcia - adres zamieszkania).
9. W przypadku udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym na kilku kierunkach studiów, kandydat uiszcza stosowną wielokrotność opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia (dokonując dla każdego kierunku osobnego przelewu) na numer rachunku bankowego (inny dla każdego kandydata) wpisując odpowiednie tytuły płatności (zgodnie z przykładem zamieszczonym w systemie IRK).
 10. Opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia wniesione przez kandydata nie podlegają zwrotowi (o ile właściwe przepisy prawa powszechnego nie stanowią inaczej), z zastrzeżeniem punktu 18.
 11. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne są zobowiązane do opublikowania wykazu osób wpisanych na listę studentów w dniu **30.09.2021r.**
 12. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Status zakwalifikowany w systemie IRK nie jest równoznaczny z wpisem na listę studentów i tym samym nie stanowi wiążącego rozstrzygnięcia w przedmiocie przyjęcia na studia.
 13. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne są zobowiązane do wydania w ciągu 14 dni od ogłoszenia wykazu osób wpisanych na listę studentów decyzji o nieprzyjęciu na studia oraz na wniosek kandydata zaświadczenia o wpisie na listę studentów.
 14. Decyzje o nieprzyjęciu na studia wydawane są wszystkim kandydatom, którym Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne odmawiają przyjęcia na studia po każdej turze rekrutacji.
 15. W przypadku niewypełnienia liczby miejsc, Rektor może wyznaczyć dodatkowy termin rekrutacji na studia.
 16. Kandydat, który nie został wpisany na listę studentów I-go roku studiów stacjonarnych bądź niestacjonarnych wyłącznie z powodu braku miejsc, może być przyjęty odpowiednio:
 - w przypadku studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne;
 - w przypadku studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne;na tym samym kierunku bez powtórnego przystępowania do postępowania kwalifikacyjnego i bez powtórnego wpłacania opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia. Wówczas należy złożyć do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej podanie o przyjęcie na odpowiednią formę studiów wraz z prośbą o przeksięgowanie wpłaty.
 17. Kandydat, który nie został przyjęty na studia z powodu nieuruchomienia kierunku może na pisemny wniosek ubiegać się o przyjęcie na studia na innym kierunku tego samego wydziału lub tego samego kierunku w kolejnej turze bieżącej rekrutacji bez ponownego wpłacania opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia. Wówczas należy złożyć do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej podanie o przeksięgowanie wpłaty.
 18. W przypadku niepodjęcia przez kandydata studiów z powodu nieuruchomienia kierunku kandydat może ubiegać się o zwrot opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia, składając w tym celu we właściwej Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej stosowne podanie. Formularz tego podania wydaje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna. Do podania należy dołączyć potwierdzenie wniesionej opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia.
 19. W terminie 1 miesiąca od zakończenia rekrutacji Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne sporządzają i przekazują do Kwestora Politechniki Częstochowskiej następujące listy:
 - 1) listę wszystkich osób (z podziałem na kierunki i formy studiów) zobowiązanych do uiszczenia opłaty rekrutacyjnej;
 - 2) listę osób, które nie zostały przyjęte z powodu nieuruchomienia kierunku;
 - 3) listę z informacją o podjęciu przez kandydata innego kierunku studiów lub innej formy studiów niż dotyczy opłata rekrutacyjna.

Zestawienia powinny zawierać: imię, nazwisko, numer PESEL oraz odpowiedni status (przyjęty, nieprzyjęty, kandydat zrezygnował, kierunek nieuruchomiony). Zestawienia te należy złożyć podpisane w wersji papierowej oraz przesłać na adres poczty elektronicznej Kwestury (Excel).

PROREKTOR ds. NAUCZANIA


dr hab. inż. Izabela Major, prof. PCz