

**ZARZĄDZENIE Nr 9/2026**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 29 stycznia 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizacji procesu rekrutacji cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynających się w roku akademickim 2026/2027***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 i 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r., poz. 1571, ze zm.) oraz § 9 ust. 4 uchwały Nr 84/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z 25 czerwca 2025 r. w sprawie zasad i trybu rekrutacji obywateli polskich i cudzoziemców na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2026/2027 (ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz organizację procesu rekrutacji cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim w Uniwersytecie Wrocławskim, rozpoczynających się w roku akademickim 2026/2027*, zwaną dalej „Procedurą rejestracji”, która stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. nauczania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Robert Olkiewicz**  
**R E K T O R**

**Procedura rejestracji w systemie internetowej rejestracji kandydatów oraz  
organizacja procesu rekrutacji na I rok studiów pierwszego stopnia oraz  
drugiego stopnia na studia prowadzone w języku angielskim w Uniwersytecie  
Wrocławskim, rozpoczynające się w roku akademickim 2026/2027**

**I. REKRUTACJA CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA PROWADZONE W JĘZYKU  
ANGIELSKIM**

**PRZEPISY WSTĘPNE**

**§ 1**

1. Niniejsza Procedura rejestracji określa:
  - 1) warunki, tryb i sposób przeprowadzenia rekrutacji;
  - 2) harmonogram rekrutacji;
2. Użyte pojęcia w Procedurze rejestracji mają następujące znaczenie:
  - 1) ustawa o systemie oświaty – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, ze zm.);
  - 2) ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym - ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, ze zm.);
  - 3) kandydat – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia;
  - 4) Uniwersytet – Uniwersytet Wrocławski;
  - 5) Rektor – Rektor lub osoba przez niego upoważniona;
  - 6) jednostka – jednostka, w której prowadzone są studia;
  - 7) BRS – Biuro Rekrutacji na Studia;
  - 8) Koordynator Wydziałowy (KW) - koordynator programów anglojęzycznych oferowanych na wydziale powołany przez dziekana;
  - 9) Koordynator Kierunku (KK) - koordynator programu anglojęzycznego powołany przez dziekana;
  - 10) cudzoziemiec – osoba nieposiadająca polskiego obywatelstwa;
  - 11) dyplom IB – dyplom IB (dyplom Matury Międzynarodowej wydany przez International Baccalaureate Organization w Genewie), o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty;
  - 12) dyplom EB - dyplom EB (European Baccalaureate), wydawany przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. o Statucie Szkół Europejskich (Dz. U. z 2005 r. Nr 3, poz. 10), o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy o systemie oświaty;
  - 13) matura zagraniczna – egzamin zagraniczny potwierdzony świadectwem lub innym dokumentem uznanym w Rzeczypospolitej Polskiej za uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 1, ust. 2-4 oraz art. 93a ustawy o systemie oświaty (inny niż dyplom IB i EB);
  - 14) dyplom zagraniczny – dyplom, który uprawnia do kontynuacji kształcenia na studiach drugiego stopnia na zasadach opisanych w art. 326 ustawy;
  - 15) legalizacja – forma legalizacji dokumentów poprzez apostille lub legalizację konsularną;
  - 16) system - elektroniczny system internetowej rejestracji kandydatów dostępny poprzez stronę [www.irka.uni.wroc.pl](http://www.irka.uni.wroc.pl) wraz z aplikacją Internetowej Rejestracji Cudzoziemców (system IRC) - modułem wspomagającym proces rekrutacji, dostępnym poprzez stronę [www.international-applications.uni.wroc.pl](http://www.international-applications.uni.wroc.pl);
  - 17) indywidualne konto kandydata – indywidualne konto kandydata w systemie, w którym przechowywane są informacje związane z procesem rejestracji, kwalifikacji kandydata na studia oraz decyzja administracyjna (w tym dane

- osobowe kandydata, informacja o wybranych przez niego kierunkach studiów, wyniki postępowania rekrutacyjnego);
- 18) opłata rekrutacyjna – opłata za przeprowadzenie procesu rekrutacji;
- 19) USOS - Uniwersytecki System Obsługi Studiów;
- 20) ELS – Elektroniczna Legitymacja Studencka.
3. Kandydat na studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia zobowiązany jest do dokonania rejestracji w systemie.
4. Dostęp do systemu możliwy jest poprzez stronę internetową [www.international-applications.uni.wroc.pl](http://www.international-applications.uni.wroc.pl) w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji.
5. Rekrutację cudzoziemców na I rok studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia prowadzonych w języku angielskim prowadzi Koordynator Wydziałowy, poprzez rejestrację w systemie, która odbywa się w trybie o który mowa w § 2 - 14.
6. Kandydat posiadający obywatelstwo polskie rekrutuje się na zasadach obowiązujących obywateli polskich bez względu na to czy posiada także inne obywatelstwa.
7. Kandydat zakłada w systemie jedno, indywidualne konto, w którym podaje wymagane dane osobowe i teleadresowe oraz pozostałe dane wymagane w rekrutacji na studia, w tym dane wymagane do ustalenia wyniku kwalifikacji – o których mowa w § 6 i 7.
8. Harmonogram rekrutacji na studia prowadzone w języku angielskim określa **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury rejestracji.
9. Kandydat na studia będący osobą z niepełnosprawnościami lub ze szczególnymi potrzebami, może zgłosić potrzebę dostosowania procesu rekrutacji zgodnie z odrębnym zarządzeniem.

## REJESTRACJA KANDYDATÓW W SYSTEMIE

### § 2

W celu dokonania rejestracji kandydat:

- 1) tworzy w systemie indywidualne konto kandydata z wykorzystaniem adresu e-mail;
- 2) dokonuje wyboru kierunków studiów/specjalności;
- 3) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 4) wypełnia oraz zatwierdza formularze i oświadczenia zawarte w systemie: klauzule i zgody ogólne, potwierdzenie braku polskiego obywatelstwa, oświadczenie o ubezpieczeniu na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce;
- 5) zamieszcza skan wraz z wykazem ocen zalegalizowanego świadectwa ukończenia szkoły średniej, dyplomu lub zaświadczenia o ukończeniu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
- 6) zamieszcza dokument potwierdzający uprawnienie cudzoziemca do podjęcia studiów;
- 7) zamieszcza pisemną informację o dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów wydaną przez Dyrektora NAWA lub decyzję o uznaniu świadectwa (dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia na podstawie dokumentu niewymienionego w art. 326 ust 1 oraz art. 326a ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce);
- 8) zamieszcza potwierdzenie uiszczenia opłat, o których mowa w § 5 ust. 1;
- 9) zamieszcza plik ze zdjęciem do ELS zgodny z wymaganiami wskazanymi w systemie. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat ponownie dołącza poprawny plik ze zdjęciem w terminie 14 dni od dnia otrzymania na indywidualne konto w systemie powiadomienia o przyczynie jego odrzucenia;
- 10) zamieszcza dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej wymaganym na wybranym kierunku studiów, zgodnie z postanowieniami § 10 uchwały Nr 84/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 25 czerwca 2025 roku w sprawie zasad i trybu rekrutacji obywateli polskich i cudzoziemców na studia w Uniwersytecie Wrocławskim rozpoczynające się w roku akademickim 2026/2027 (ze zm.);

- 11) zamieszcza skan paszportu lub dowodu osobistego potwierdzającego tożsamość kandydata na studia;
- 12) zamieszcza skan zgody-oświadczenie rodziców(a)/opiekunów(a) prawnych na podjęcie studiów na Uniwersytecie Wrocławskim przez osobę niepełnoletnią.

### **§ 3**

1. Rejestrację uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru kierunku studiów/specjalności;
  - 2) wnieśnie opłatę rekrutacyjną za wybrane kierunki studiów/specjalności, o której mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 5 ust. 7.
2. Kandydat ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych.
3. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do swojego indywidualnego konta. Uniwersytet nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.
4. Uniwersytet nie odpowiada za skutki tworzenia kont w imieniu kandydatów poprzez osoby trzecie.
5. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu.

### **§ 4**

1. Indywidualne konto kandydata w systemie służy do:
  - 1) wykonania przez kandydata czynności, o których mowa w § 2;
  - 2) wyboru i dokonywania zmian kierunków studiów/specjalności oraz form studiów;
  - 3) przekazywania kandydatowi informacji związanych z przebiegiem rekrutacji;
  - 4) doręczania w postaci elektronicznej decyzji administracyjnych w sprawie przyjęcia lub odmowy przyjęcia na studia w sposób, o którym mowa w § 9.
2. Indywidualne konto kandydata jest jedynym źródłem przekazywanych informacji o kolejnych etapach toczącego się postępowania oraz o wynikach jego rekrutacji na studia, w szczególności o przyjęciu na studia.
3. Wiadomości umieszczane na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
4. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.

## **OPŁATY**

### **§ 5**

1. Opłata za przeprowadzenie rekrutacji na studia wynosi 18 euro, z tym, że w przypadku przeprowadzania egzaminu wstępnego opłata wynosi 22 euro. Opłata za ELS wynosi 5 euro. Wysokość opłat jest przeliczana według kursu ogłaszanego Obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów – w roku dokonywania płatności (informacja o kursie złotego znajduje się również na stronie BIP Uniwersytetu: <https://bip.uni.wroc.pl/516/sredni-kurs.html>).
2. Opłata za czesne za pierwszy rok studiów dokonywana jest w euro i zawiera już opłatę administracyjną w kwocie 200 euro.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i 2, należy wpłacić na konto walutowe Uniwersytetu: kod SWIFT: WBKPPLPPXXX, IBAN PL 57 1090 2398 0000 0001 0899 3964.
4. Opłaty, o których mowa w ust. 1 i 2, można dokonać za pomocą przelewu bankowego, płatności kartą kredytową lub przez bramkę płatności internetowych udostępnioną w systemie rekrutacji na studia.

5. Prowizje bankowe pokrywa kandydat na studia.
6. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku niewniesienia opłaty lub wniesienia jej po terminie (decyduje data wpływu na konto Uniwersytetu), z zastrzeżeniem ust. 7 i 8.
7. W przypadku gdy wniesiona opłata rekrutacyjna ze względu na przewalutowanie lub prowizje bankowe będzie niższa niż wymagana, ale przekracza 15 euro, kandydat powinien wnieść brakującą różnicę do kwoty wymaganej wraz z wpłatą czesnego za pierwszy rok studiów. Jeżeli wniesiona opłata rekrutacyjna ze względu na przewalutowanie lub prowizje bankowe będzie niższa niż 15 euro, to brakującą różnicę do kwoty wymaganej kandydat powinien wnieść niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Koordynatora Wydziałowego.
8. W przypadku gdy wniesiona opłata za czesne za pierwszy rok studiów ze względu na przewalutowanie lub prowizje bankowe będzie niższa niż wymagana, a różnica między kwotą wymaganą a wpłaconą nie przekracza 150 euro, kandydat powinien wnieść brakującą kwotę niezwłocznie po przyjeździe na studia. Jeżeli wniesiona opłata ze względu na przewalutowanie lub prowizje bankowe będzie mniejsza niż wymagana, a różnica między kwotą wymaganą a wpłaconą przekracza 150 euro, to brakującą kwotę kandydat powinien wnieść niezwłocznie po otrzymaniu informacji od Koordynatora Wydziałowego.
9. Kandydat starający się o Stypendium Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego nie uiszcza opłaty rekrutacyjnej i czesnego. W przypadku nieotrzymania stypendium po ogłoszeniu wyników Międzynarodowego Funduszu Wyszehradzkiego, Koordynator Wydziałowy kontaktuje się z kandydatami, którzy nie otrzymali stypendium z zapytaniem czy podejmują studia na zasadach odpłatności. W przypadku podtrzymania deklaracji przez kandydata o podjęciu studiów, Koordynator Wydziałowy sporządza nowy *Letter of Offer* z pełną odpłatnością, a opłata, o której mowa w ust. 1, jest doliczana do opłaty za studia.
10. Kandydat może wystąpić o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie do 15 października 2026 r., w przypadku:
  - 1) nieuzasadnionego wniesienia opłaty – zwraca się opłatę, pomniejszoną o 10 euro z tytułu poniesionych przez Uniwersytet kosztów manipulacyjnych (np. opłaty bankowe, prowizje, koszty związane ze zwrotem środków);
  - 2) nieuruchomienia kierunku – w tej sytuacji opłata jest zwracana w całości.
11. Zwrotu opłaty rekrutacyjnej dokonuje się po zakończeniu rekrutacji na podstawie „Formularza zwrotu opłaty” (Fee Refund Form), który jest dostępny na indywidualnym koncie kandydata w systemie i który stanowi **Załącznik Nr 2** do niniejszej Procedury rejestracji. Kandydat załącza skan podpisanego formularza w systemie na indywidualnym koncie kandydata i/lub pismo potwierdzające rezygnację ze studiów.
12. Koordynator Wydziałowy rozpatruje zasadność wniosku, załącza dokumenty (formularz zwrotu opłaty, pismo do Działu Finansowego, potwierdzenie transakcji oraz dokumenty dodatkowe potwierdzające uprawnienie do zwrotu) do systemu EZD, akceptuje formularz zwrotu oraz pismo do Działu Finansowego, a następnie przekazuje do akceptacji Prorektora ds. nauczania. Po otrzymaniu wymaganych akceptacji przekazuje dokumenty za pośrednictwem EZD do Działu Finansowego do realizacji zwrotu.
13. Zwrot czesnego za pierwszy rok studiów reguluje odrębne zarządzenie Rektora.

## **POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE. STATUSY KANDYDATA W SYSTEMIE**

### **§ 6**

1. Postępowanie rekrutacyjne w formie pisemnego lub ustnego egzaminu wstępnego na studia pierwszego stopnia przeprowadza się wobec cudzoziemców, którzy od dnia 1 lipca 2025 r. ubiegają się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim na podstawie dokumentu o wykształceniu niewymienionego w art. 326a ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględniane są wyniki egzaminu wstępnego, przeprowadzanego w formie egzaminu ustnego (rozmowy kwalifikacyjnej) lub egzaminu pisemnego (eseju).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1:

- a) jeżeli w rekrutacji uwzględniane są wyniki egzaminu ustnego (rozmowy kwalifikacyjnej), kandydat otrzymuje informację o miejscu, dacie oraz godzinie rozmowy kwalifikacyjnej od Koordynatora Wydziałowego lub Koordynatora Kierunku za pośrednictwem systemu; nieprzystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie skutkuje uzyskaniem zera (0) punktów;
- b) jeżeli w rekrutacji uwzględniane są wyniki egzaminu pisemnego (eseju), kandydat otrzymuje za pośrednictwem systemu informację o wymaganiach egzaminu oraz miejscu i terminie jego złożenia; nieprzystąpienie do egzaminu, w tym niezałączenie eseju w wyznaczonym terminie, skutkuje uzyskaniem zera (0) punktów.
3. Egzamin wstępny, o którym mowa w ust. 1, przeprowadzają egzaminatorzy powołani przez dziekana właściwego wydziału.
4. Ocena egzaminu pisemnego dokonywana jest w terminie 2 dni roboczych od dnia zamieszczenia eseju przez kandydata w systemie rekrutacyjnym.
5. Informacja o zakwalifikowaniu na studia (oferta edukacyjna – *Letter of Offer*) podawana jest:
  - a) na kierunki, na których nie decyduje ranking punktów rekrutacyjnych – w terminie 14 dni od dnia przesłania przez kandydata w systemie skanów wymaganych dokumentów, o których mowa w § 7;
  - b) na kierunki, na których decyduje ranking punktów rekrutacyjnych – w systemie, w terminie przewidzianym w harmonogramie rekrutacji.
6. Potwierdzenie zakwalifikowania na studia (*Admission Letter*) jest wystawiane w systemie niezwłocznie po zaksięgowaniu opłaty za pierwszy rok studiów.
7. Kandydat otrzymuje na indywidualne konto w systemie informacje o wyniku swojego postępowania kwalifikacyjnego, które oznaczają:
  - 1) **kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie lub nie spełnił warunków określonych w zasadach rekrutacji na danym kierunku studiów;
  - 2) **kandydat zakwalifikowany** to kandydat, który otrzymał *Letter of Offer* i został umieszczony na liście kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia;
  - 3) **kandydat przyjęty** to kandydat na studia pierwszego stopnia lub studia drugiego stopnia, który po przeprowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym został przyjęty na studia i dokonał opłaty za I rok studiów. Status ten stanowi podstawę wprowadzenia kandydata do systemu USOS;
  - 4) **kandydat nieprzyjęty** to kandydat, który:
    - a) nie złożył wymaganych dokumentów w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji lub
    - b) nie zdał egzaminu wstępnego lub
    - c) nie przystąpił do postępowania rekrutacyjnego (egzaminu wstępnego),
    - d) nie uiścił opłaty za pierwszy rok studiów,
    - e) dostał negatywną ocenę Koordynatora Wydziałowego;
  - 5) **kierunek nie został uruchomiony** – kierunek studiów nie został uruchomiony z powodu braku wystarczającej liczby kandydatów. Kandydat jest uprawniony do zwrotu opłaty zgodnie z § 5 ust. 10 pkt 2.;
  - 6) **kandydat zrezygnował** – kandydat, który po otrzymaniu statusu przyjęty zrezygnował z podjęcia studiów na podstawie pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury rejestracji.
8. Cudzoziemiec przyjęty na studia ma obowiązek wskazać adres do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej albo wskazać pełnomocnika lub pełnomocnika do doręczeń na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

## WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

### § 7

1. Kandydaci na studia pierwszego i drugiego stopnia, którzy otrzymali *potwierdzenie zakwalifikowania na studia (Admission Letter)* zobowiązani są do dostarczenia do miejsca wskazanego na stronie <https://international.uni.wroc.pl/en/admission-full->

[degree-studies/contact/deans-office-contact](#) dla wybranego kierunku studiów w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji następujących dokumentów:

- 1) kserokopii, wraz z oryginałem do wglądu lub kopii notarialnej, zalegalizowanego świadectwa ukończenia szkoły średniej (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia);
  - 2) kserokopii, wraz z oryginałem do wglądu lub kopii notarialnej, zalegalizowanego dyplomu (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia) lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia wraz z wykazem ocen, z zastrzeżeniem ust. 2;
  - 3) tłumaczenia na język polski lub angielski dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2 których oryginały wydane są w języku innym niż język polski lub angielski, wykonanego przez:
    - a) osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych [Lista tłumaczy przysięgłych / Tłumacze przysięgli / Rejestry i ewidencje / Biuletyn Informacji Publicznej \(ms.gov.pl\)](#) lub
    - b) osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) lub
    - c) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, Polskie przedstawicielstwa na świecie – [Polskie przedstawicielstwa na świecie – Ministerstwo Spraw Zagranicznych – Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#) lub
    - d) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument [Misje dyplomatyczne, urzędy konsularne i organizacje międzynarodowe w Polsce – Ministerstwo Spraw Zagranicznych – Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#);
    - e) oficjalnego tłumacza języka angielskiego z kraju, w którym nie ma dostępu do polskiego tłumacza przysięgłego (lub tłumaczy wymienionych w pkt 3 lit. a-d);
  - 4) dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na wymaganym poziomie, jeśli dotyczy. W przypadku certyfikatu, który nie jest wydawany w formie papierowej, wystarczające będzie przedstawienie elektronicznej wersji dokumentu wraz z wydrukiem;
  - 5) wydrukowanego z systemu i podpisanego przez kandydata podania o przyjęcie na studia wraz z oświadczeniem o braku polskiego obywatelstwa, zapoznaniu się z klauzulą RODO, oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią wzoru umowy oraz oświadczeniem w sprawie ubezpieczenia na wypadek choroby na okres kształcenia w Polsce;
  - 6) kserokopii wizy/pozwolenia na pobyt w Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 7) zgody-oświadczenia rodziców(a)/opiekunów(a) prawnych na podjęcie studiów na Uniwersytecie Wrocławskim przez osobę niepełnoletnią (dotyczy kandydatów niepełnoletnich). Wzór oświadczenia stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszej Procedury rejestracji;
  - 8) W przypadku wystąpienia różnicy w danych osobowych między dokumentami określonymi w pkt 1 i 2 a pkt 5 (np. zmiana nazwiska) wymagane jest dodatkowo, do wglądu, zaświadczenie o zmianie danych osobowych.
2. Kandydaci na studia pierwszego stopnia legitymujący się świadectwem ukończenia szkoły średniej (nie dotyczy dyplomu IB oraz EB) lub dyplomem wydanym w:
- 1) innym państwie niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), tj. z: Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chorwacji, Cypru, Czech, Danii, Estonii, Finlandii, Francji, Grecji, Hiszpanii, Irlandii, Islandii, Izraela, Japonii, Kanady, Kolumbii, Korei Południowej, Kostaryki, Lichtensteinu, Litwy, Luksemburga, Łotwy, Malty, Meksyku, Holandii,

- Niemiec, Norwegii, Nowej Zelandii, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Szwajcarii, Szwecji, Turcji, USA, Węgier, Wielkiej Brytanii, Włoch;
- 2) państwach, z którymi Rzeczpospolita Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, są to: Chiny, Libia, Ukraina)
- zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć decyzję administracyjną wydaną przez właściwego Kuratora Oświaty o uznaniu świadectwa/dyplomu lub innego dokumentu wydanego za granicą za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w Rzeczypospolitej Polskiej lub pisemną informację o tym dokumencie wydaną przez dyrektora NAWA potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia.
3. Kandydaci na studia drugiego stopnia legitymujący się dyplomem wydanym w:
- 1) innym państwie niż państwa członkowskie Unii Europejskiej, państwa członkowskie Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), tj. z: Australii, Austrii, Belgii, Bułgarii, Chile, Chorwacji, Cypru, Czech, Danii, Estonii, Finlandii, Francji, Grecji, Hiszpanii, Irlandii, Islandii, Izraela, Japonii, Kanady, Kolumbii, Korei Południowej, Kostaryki, Lichtensteinu, Litwy, Luksemburga, Łotwy, Malty, Meksyku, Holandii, Niemiec, Norwegii, Nowej Zelandii, Portugalii, Rumunii, Słowacji, Słowenii, Szwajcarii, Szwecji, Turcji, USA, Węgier, Wielkiej Brytanii, Włoch;
- 2) państwach, z którymi Rzeczpospolita Polska nie ma zawartych umów międzynarodowych o wzajemnym uznawaniu świadectw i dyplomów (lista zawartych przez Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych znajduje się na stronie Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, .: Chiny, Libia, Ukraina)
- zobowiązani są, poza dokumentami wymienionymi w ust. 1, dodatkowo złożyć pisemną informację o tym dokumencie wydaną przez dyrektora NAWA potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia.
4. Dopuszcza się możliwość przyjęcia na studia kandydata bez wymogu spełnienia obowiązku przedłożenia legalizacji, z uwagi na obiektywne trudności w uzyskaniu poświadczenia. Wyżej wskazaną okoliczność kandydat wskazuje we wniosku. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.
5. Wszystkie dokumenty określone w ust. 1 - 3 wraz z kopiami notarialnymi lub oryginałami do wglądu, powinny być złożone w miejscu wskazanym przez Koordynatora Wydziałowego niezwłocznie po przyjeździe kandydata, jednak nie później niż do dnia wskazanego w harmonogramie rekrutacji, osobiście lub za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub kuriera (decyduje data wpływu do Uniwersytetu). Na składanie dokumentów obowiązują zapisy w zakładce udostępnionej w indywidualnej aplikacji kandydata, po uzupełnieniu danych o przyjeździe (status Arrival).
6. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem przesyłki pocztowej lub kuriera wymagane jest przesłanie notarialnie poświadczonych kopii wymaganych dokumentów.
7. Niedopełnienie obowiązku złożenia dokumentów na wyżej określonych zasadach spowoduje nieprzyjęcie kandydata na studia, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku uzasadnionej niemożności bezpośredniego złożenia przez cudzoziemca oryginalnych dokumentów lub ich notarialnie poświadczonych kopii w terminie wskazanym w harmonogramie:
- 1) zalegalizowanego konsularnie lub opatrzonego apostille świadectwa lub innego dokumentu wydanego za granicą uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia z dodatkiem do tego dokumentu, jeśli stanowi jego integralną część (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia) oraz tłumaczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 1;
- 2) zalegalizowanego konsularnie lub opatrzonego apostille dyplomu lub innego dokumentu wydanego za granicą uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia) oraz tłumaczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2;

- 3) decyzji administracyjnej wydanej przez właściwego Kuratora Oświaty, o uznaniu świadectwa lub innego dokumentu wydanego za granicą za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia albo pisemnej informacji o dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów wydanej przez dyrektora NAWA potwierdzającej uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia
  - 4) kompletu dokumentów wskazanych w § 7 ust. 1 i 2 (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie)
  - 5) kompletu dokumentów wskazanych w § 7 ust. 1 i 3 (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia)
- uwzględnia się elektroniczną wersję tych dokumentów załączoną w systemie, a ewentualna pozytywna decyzja o przyjęciu na studia będzie miała charakter decyzji warunkowej, określającej terminy złożenia oryginałów wymaganych dokumentów lub ich notarialnie poświadczonych kserokopii. Kandydat jest zobowiązany w terminie wyznaczonym na składanie dokumentów wystąpić z wnioskiem do dziekana o wyrażenie zgody na złożenie powyższych dokumentów w wersji papierowej w późniejszym terminie, z podaniem powodu niemożności bezpośredniego złożenia dokumentów w wersji papierowej. Zgoda dziekana jest równoznaczna ze zobowiązaniem wydziału do zapewnienia studentom, którzy otrzymają decyzje warunkowe, pełnego dostępu do usług edukacyjnych. Decyzja warunkowa stanowi podstawę wprowadzenia danych kandydata do USOS.
9. Kandydat, dla którego proces ubiegania się o wizę wydłuża się z przyczyn niezależnych od niego poza termin 31 października 2026 r., a który nie otrzymał decyzji warunkowej, może wystąpić z wnioskiem do Rektora za pośrednictwem Koordynatora Wydziałowego z prośbą o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu przyjazdu, wskazując przewidywaną datę otrzymania wizy. Do wniosku należy załączyć potwierdzenie rejestracji wniosku wizowego z wyznaczonym terminem spotkania. Przyjazd nie może odbyć się później niż do 15 listopada 2026 r.

## **§ 8**

1. W przypadku niewypełnienia minimalnego limitu przyjęć określonego we właściwym zarządzeniu Rektora, Rektor, na wniosek dziekana, podejmuje decyzję w sprawie nieuruchomienia kierunku studiów/specjalności, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor może wstrzymać rekrutację na kierunek i podjąć decyzję o jego nieuruchomieniu, jeśli ze zgromadzonych danych rekrutacyjnych wynika znikome prawdopodobieństwo osiągnięcia limitu minimalnego przyjęć. Rektor przed podjęciem decyzji zasięga opinii Koordynatora Wydziałowego lub jego zastępcy. Opinia udzielana jest w terminie trzech dni roboczych.
3. Rektor na wniosek kandydata może wyrazić zgodę na przywrócenie terminu na rejestrację w systemie oraz złożenie dokumentów. Wniosek kandydat składa u Koordynatora Wydziałowego, a ten wraz z opinią przekazuje go do Rektora.

## **DECYZJE O PRZYJĘCIU ALBO ODMOWIE PRZYJĘCIA**

## **§ 9**

1. Decyzje w sprawie przyjęcia cudzoziemców albo odmowy ich przyjęcia na studia podejmuje Rektor.
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Decyzje, o których mowa w ust. 1 opatrywane są przez Rektora kwalifikowanym podpisem elektronicznym i doręczane przy wykorzystaniu systemu – za Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO).
4. Kandydat może odebrać udostępnioną mu w systemie decyzję w ciągu 14 dni od dnia udostępnienia. Decyzje nieodebrane przez kandydatów uznaje się za doręczone po upływie tego terminu.
5. Celem włączenia do akt osobowych studenta decyzji sporządzonej w postaci elektronicznej, Koordynator Wydziałowy lub Koordynator Kierunku anglojęzycznego

sporządza jej wydruk z systemu i opatruje własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty złożenia podpisu.

## **WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY**

### **§ 10**

1. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia kandydatowi będącemu cudzoziemcem przysługuje:
  - 1) prawo złożenia wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek składa się u Koordynatora Wydziałowego w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji albo
  - 2) skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego - bez konieczności składania wniosku do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Skargę składa się w Biurze Rekrutacji na Studia w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.
2. Od decyzji Rektora wydanej w wyniku rozpatrzenia wniosku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, kandydatowi przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego. Skargę składa się w BRS w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji.

## **KOORDYNATORZY PROGRAMÓW ANGLOJĘZycznych (Koordynatorzy Wydziałowi i Koordynatorzy Kierunku)**

### **§ 11**

1. Dziekan pisemnie powołuje:
  - 1) Koordynatora Wydziałowego i jego zastępcę;
  - 2) Koordynatora (Koordynatorów) Kierunku.
  - 3) Egzaminatorów Wydziałowych
2. Wykaz osób, o których mowa w ust. 1 lub informacja o zmianie koordynatora wraz z podaniem kontaktu telefonicznego i e-mailowego oraz kopią upoważnienia do przetwarzania danych osobowych jest niezwłocznie przekazywana do BRS.

## **ZADANIA KOORDYNATORÓW WYDZIAŁOWYCH (KW) ORAZ KOORDYNATORÓW KIERUNKU (KK) W ZAKRESIE OBSŁUGI KANDYDATÓW NA STUDIA W JĘZYKU ANGIELSKIM**

### **§ 12**

1. W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim, **Koordynator Wydziałowy**:
  - 1) udziela kandydatom na studia konsultacji rekrutacyjnych drogą mailową oraz stacjonarnie;
  - 2) sprawdza pod względem formalnym aplikację kandydata;
  - 3) sprawdza, czy wpłynęły wymagane opłaty rekrutacyjne na rachunek bankowy Uniwersytetu;
  - 4) akceptuje zdjęcie do ELS nie później niż w terminie 14 dni roboczych od momentu jego zamieszczenia przez kandydata w systemie;
  - 5) sprawdza, czy przedstawione świadectwo lub dyplom daje prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia w oparciu o przepisy wskazane w art. 93 ustawy o systemie oświaty oraz w art. 326 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
  - 6) sprawdza wykaz ocen i zgodność wykształcenia z zasadami rekrutacji;
  - 7) sprawdza dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego;
  - 8) za pośrednictwem systemu przekazuje aplikację kandydata do Koordynatora Kierunku, w celu dokonania przez niego oceny merytorycznej;
  - 9) w przypadku pozytywnej oceny merytorycznej przez Koordynatora Kierunku, Koordynator Wydziałowy udostępnia kandydatowi w systemie podpisany przez dziekana *Letter of Offer*. W przypadku negatywnej oceny Koordynatora Kierunku załącza w systemie odmowę oraz generuje w systemie wzór decyzji o

- nieprzyjęciu na studia. Dziekan może upoważnić Koordynatora Wydziałowego do podpisywania *Letter of Offer*;
- 10) wspiera kandydata w procedurze rejestracji;
  - 11) sprawdza wpływ wymaganych opłat z tytułu czesnego za pierwszy rok studiów na rachunek bankowy Uniwersytetu;
  - 12) udziela odpowiedzi Straży Granicznej w związku z konsultacjami wizowymi;
  - 13) udostępnia w systemie podpisane zaświadczenie o przyjęciu na studia oraz *Admission Letter*;
  - 14) generuje wzór decyzji oraz udostępnia celem doręczenia podpisane przez Rektora decyzje o przyjęciu albo odmowie przyjęcia na studia;
  - 15) po otrzymaniu od kandydata kompletu dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 - 3, oraz po doręczeniu decyzji kandydatowi przyjętemu na studia - eksportuje dane kandydata do systemu USOS i zleca wydruk ELS, z zastrzeżeniem § 7 ust. 8 zdanie ostatnie;
  - 16) zobowiązany jest do przekazywania do Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej informacji o kandydacie posiadającym obywatelstwo polskie, zainteresowanym studiami na kierunku studiów/specjalności prowadzonymi w języku angielskim;
  - 17) zobowiązany jest do przekazywania do BRS informacji o liczbie kandydatów przyjętych na studia w języku angielskim po zakończeniu każdego naboru (w tym kandydatów przyjętych na zasadzie obywateli polskich);
  - 18) stale współpracuje z Koordynatorem Kierunku, Wydziałową Komisją Rekrutacyjną oraz Biurem Rekrutacji na Studia.
  - 19) przeprowadza procedurę zwrotu czesnego w systemie IRC oraz EZD.
2. W zakresie obsługi kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych na studia w języku angielskim, **Koordynator Kierunku**:
- 1) udziela kandydatom na studia konsultacji rekrutacyjnych drogą mailową;
  - 2) dokonuje merytorycznej oceny aplikacji w terminie 7 dni od jej otrzymania;
  - 3) wprowadza do systemu wynik postępowania rekrutacyjnego, rozmów wstępnych/egzaminów wraz z podaniem miejsca na liście rankingowej;
  - 4) umieszcza pisemne uzasadnienie negatywnej oceny merytorycznej;
  - 5) stale współpracuje z Koordynatorem Wydziałowym oraz BRS, w szczególności w zakresie przygotowywania statystyk do sprawozdań, potwierdzania udziału studentów w zajęciach, a także innych bieżących działań dotyczących studiów w języku angielskim;
  - 6) przekazuje do Koordynatora Wydziałowego i BRS informacje o ustalonym zastępstwie na czas swojej nieobecności z wyprzedzeniem minimum 7 - dniowym;
  - 7) informuje BRS o zmianach dotyczących danego kierunku studiów/specjalności (w szczególności o zmianie Koordynatora Kierunku);
  - 8) organizuje spotkania informacyjne, w celu przekazania planu zajęć, poinformowania o zasadach odbywania studiów oraz Regulaminie studiów obowiązującym w Uniwersytecie;
  - 9) przekazuje do Koordynatora Wydziałowego oraz BRS rekomendacje o uruchomieniu lub nieuruchomieniu kierunku studiów/specjalności do daty zakończenia przyjmowania brakujących dokumentów określonej w harmonogramie;
  - 10) wyznacza i podaje Koordynatorowi Wydziałowemu informacje o godzinach i miejscu konsultacji dla kandydatów i studentów programów anglojęzycznych;
  - 11) stale współpracuje z Koordynatorem Wydziałowym, Wydziałową Komisją Rekrutacyjną oraz BRS.

## **II. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

### **§ 14**

#### **Cele i podstawy prawne przetwarzania**

1. Dane osobowe kandydata będą przetwarzane w związku z uczestnictwem w procesie rekrutacji. Przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia

obowiązków prawnych, jakie spoczywają na Administratorze w związku z realizacją zadań określonych m.in. w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wewnętrznych aktów wykonawczych Uniwersytetu Wrocławskiego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w związku z faktem, iż przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy powierzonej Administratorowi (art. 6 ust. 1 lit. e RODO).

2. Dane mogą być przetwarzane w celu zawarcia umowy o warunkach pobierania opłat związanych ze świadczeniem usług edukacyjnych w Uniwersytecie Wrocławskim (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
3. Dane osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora, jakim jest prawo do ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Dane będą również przetwarzane w celach statystycznych na potrzeby wypełnienia przez Uniwersytet obowiązków sprawozdawczych w związku z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. *o statystyce publicznej* i przepisami ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Dane będą przetwarzane w systemie IRC przez czas trwania procesu rekrutacji na studia, a po jego zakończeniu przez okres 24 miesięcy. Gdy ma to zastosowanie, dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń. W przypadku wyrażenia przez Panią/Pana zgody na informowanie o przyszłych rekrutacjach, Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w tym celu do momentu odwołania zgody.
6. W przypadku przyjęcia na studia, dane osobowe zostaną zapisane w systemie USOS i będą również przetwarzane w celu dokumentowania przebiegu studiów na podstawie przepisów ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* oraz aktów wykonawczych do tej ustawy przez czas trwania studiów, a następnie w celach archiwalnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (według stanu prawnego na dzień dzisiejszy: przez okres 50 lat).

#### **Odbiorcy danych**

1. Dostęp do danych osobowych będą posiadać wyłącznie upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Administratora, w tym koordynatorzy i członkowie komisji rekrutacyjnych, którzy przetwarzać będą dane w związku z procesem rekrutacji na studia.
2. Odbiorcami danych osobowych mogą być także podmioty, którym Administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych. W celu zapewnienia możliwie najwyższego standardu ochrony danych osobowych, z takimi podmiotami zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Ponadto odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty i instytucje upoważnione do dostępu do nich na podstawie przepisów prawa.

#### **Obowiązek podania danych i konsekwencja niepodania danych**

Podanie danych osobowych jest niezbędne w zakresie, w jakim obowiązek ich przetwarzania przez Administratora wynika z przepisów prawa lub jest to nieodzowne do przeprowadzenia procesu rekrutacji. Brak podania wymaganych danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w rekrutacji. Podanie innych danych, które nie są niezbędne dla wzięcia udziału w procesie rekrutacji na studia jest dobrowolne.

#### **Informacje dodatkowe**

1. Zestawienie przetwarzanych danych jest prezentowane w systemie IRC po zalogowaniu się przez użytkownika.
2. Decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, a dane nie będą poddawane profilowaniu.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane za pomocą innych systemów wspierających proces rekrutacyjny wskazanych przez jednostki informatyczne Uniwersytetu.

Obowiązkiem osób upoważnionych do przetwarzania danych jest szyfrowanie dysków twardych urządzeń przenośnych, zabezpieczanie plików hasłem, ewentualne przekazywanie plików między administratorami z wykorzystaniem platformy SharePoint, Teams lub dysków sieciowych, zapewnienie przetwarzanym danym odpowiedniego bezpieczeństwa i poufności, a po zakończonym procesie rekrutacji usunięcia przetwarzanych danych kandydatów z systemów wspierających ten proces (z wyłączeniem systemu IRC).

4. Dokumentacja z procesu rekrutacyjnego w wersji papierowej kandydatów przyjętych i nieprzyjętych jest przechowywana zgodnie z kategorią archiwalną akt wskazaną w Jednolitym rzeczowym wykazie akt Uniwersytetu Wrocławskiego.
5. Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zamieszczana jest w systemie IRC.

**HARMONOGRAM REKRUTACJI CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA W JĘZYKU  
ANGIELSKIM ROZPOCZYNAJĄCE SIĘ W ROKU AKADEMICKIM 2026/2027  
STUDIA I, II STOPNIA – STACJONARNE I NIESTACJONARNE**

| L.p. | Etapy postępowania rekrutacyjnego na rok akademicki 2026/2027                                                                               | kierunki                                                                          | terminy                                                                                           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.   | Rozpoczęcie rekrutacji cudzoziemców w systemie na rok 2026/2027                                                                             | <b>2.02.2026</b>                                                                  |                                                                                                   |
| 2.   | Ostatni dzień składania aplikacji i wnoszenia opłat rekrutacyjnych (decyduje data wpływu na konto UWr)                                      | BIOTECHNOLOGY<br>MEDICALBIOTECHNOLOGY                                             | <b>24.07.2026</b>                                                                                 |
|      |                                                                                                                                             | <b>Pozostałe kierunki:</b>                                                        | <b>31.08.2026</b>                                                                                 |
| 3.   | Zakończenie przyjmowania brakujących dokumentów w systemie                                                                                  | BIOTECHNOLOGY<br>MEDICALBIOTECHNOLOGY                                             | Najpóźniej 2 tygodnie od otrzymania informacji o brakach, ale nie później niż <b>31.07.2026</b>   |
|      |                                                                                                                                             | <b>Pozostałe kierunki:</b>                                                        | Najpóźniej 2 tygodnie od otrzymania informacji o brakach, ale nie później niż <b>4.09.2026</b>    |
| 4.   | Postępowanie rekrutacyjne – rozmowy kwalifikacyjne                                                                                          | BIOTECHNOLOGY<br>MEDICALBIOTECHNOLOGY                                             | prowadzone w trybie ciągłym do dnia <b>07.08.2026</b>                                             |
|      |                                                                                                                                             | CHEMISTRY                                                                         | prowadzone w trybie ciągłym do dnia <b>11.09.2026</b>                                             |
| 5.   | Ogłoszenie listy przyjętych                                                                                                                 | BIOTECHNOLOGY<br>MEDICAL BIOTECHNOLOGY                                            | do 14 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie, ale nie później niż <b>14.08.2026</b> |
|      |                                                                                                                                             | <b>Pozostałe kierunki:</b>                                                        | do 14 dni, od dnia złożenia kompletu dokumentów w systemie, ale nie później niż <b>14.09.2026</b> |
| 6.   | Ostateczna data uiszczenia opłaty za studia (decyduje data wpływu na konto UWr)                                                             | 4 tygodnie od otrzymania „Letter of Offer”,<br>lecz nie później niż do 18.09.2026 |                                                                                                   |
| 7.   | Ostateczna data złożenia oryginalnych dokumentów lub notarialnie poświadczonych kopii (nie dotyczy osób, które otrzymały decyzje warunkowe) | niezwłocznie po przyjeździe studenta, jednakże nie później niż 30.10.2026         |                                                                                                   |

Numer aplikacji  
Application  
Number

FORMULARZ ZWROTU OPŁATY/FEE REFUND FORM

**Dane osobowe / Personal Data**

|                                                            |  |                                           |  |
|------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------|--|
| Imię<br><i>First name</i>                                  |  | Obywatelstwo<br><i>Nationality</i>        |  |
| Nazwisko<br><i>Family name</i>                             |  | Płeć<br><i>Gender</i>                     |  |
| Data i miejsce urodzenia<br><i>Date and place of birth</i> |  | Numer paszportu<br><i>Passport number</i> |  |
| Telefon/telefon<br>komórkowy<br><i>Phone / Mobile</i>      |  | Email                                     |  |
| Adres<br><i>Address</i>                                    |  |                                           |  |

**Żądany zwrot / Refund Requested**

|                                                            |                                                                |                                                    |  |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|
| Zwrot<br><i>Refund type</i>                                | Opłata rejestracyjna / Czesne<br><i>Teaching period / year</i> | Okres nauki / rok<br><i>Teaching period / year</i> |  |
| Powody zwrotu<br><i>Reason for refund</i>                  |                                                                |                                                    |  |
| Kwota żadanego zwrotu<br><i>Amount of refund requested</i> |                                                                |                                                    |  |

**Metoda zwrotu / Refund Method**

|                                                         |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| Nazwa banku<br><i>Bank Name</i>                         |  |
| Adres banku<br><i>Bank address</i>                      |  |
| Numer konta (IBAN)<br><i>Account number (IBAN)</i>      |  |
| Numer BIC/SWIFT<br><i>BIC/SWIFT number</i>              |  |
| Posiadacz konta<br><i>Account holder</i>                |  |
| Adres posiadacza konta<br><i>Account holder address</i> |  |

Podpis wnioskodawcy / Applicant's signature

Podpis Rektora / Rector's signature

Załącznik Nr 3  
do Procedury rejestracji

.....  
(miejscowość) (data)

Imię i nazwisko .....

**Wydział .....**  
**Uniwersytet Wrocławski**  
**pl. Uniwersytecki 1 50-137**  
**Wrocław**

### **REZYGNACJA Z PODJĘCIA STUDIÓW**

Oświadczam, że rezygnuję z podjęcia studiów I stopnia/II stopnia \* na kierunku studiów ..... w formie stacjonarnej/niestacjonarnej (zaocznej) w roku akademickim 2026/2027.

.....  
(czytelny podpis)

\*niepotrzebne skreślić

**ZGODA-OŚWIADCZENIE RODZICÓW(A)/OPIEKUNÓW(A) PRAWNYCH NA PODJĘCIE  
STUDIÓW NA UNIwersYTECIE WROCŁAWSKIM PRZECZ OSOBĘ NIEPEŁNOLETNIĄ**

(Należy wypełnić czytelnie DRUKOWANYMI LITERAMI)

*W przypadku sprawowania władzy rodzicielskiej przez jednego z rodziców lub opiekuna prawnego należy złożyć wyłącznie oświadczenie II (poniżej). W przypadku sprawowania władzy rodzicielskiej przez oboje rodziców oświadczenie II nie jest wymagane.*

.....  
Miejscowość, data

**I. OŚWIADCZENIE**

**zgoda rodziców/opiekunów prawnych**

My niżej podpisani wyrażamy zgodę na podjęcie studiów oraz zawarcie umowy z Uniwersytetem Wrocławskim przez moje niepełnoletnie dziecko/osobę znajdującą się pod moją opieką prawną\*

Dane osoby niepełnoletniej:

Imię i nazwisko .....  
Data i miejsce urodzenia.....  
Legitymującej się dokumentem tożsamości/paszportem .....

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zasadami rekrutacji oraz warunkami odbywania studiów na Uniwersytecie Wrocławskim. Jesteśmy świadomi, że kształcenie na studiach może wiązać się z ponoszeniem opłat za usługi edukacyjne.

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (EU) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Wrocławski z siedzibą przy pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane ze względu na obowiązek wyrażenie zgody, na podjęcie studiów przez osobę małoletnią, co jest wymagane przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
3. Bez Pani/Pana oświadczenia osoba małoletnia nie będzie mogła podjąć studiów. Oświadczenie będzie przechowywane przez czas wskazany przepisami prawa do przechowywania dokumentacji studenta.
4. Zgodnie z przepisami RODO ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, możliwość ich poprawienia i ograniczenia przetwarzania, a także do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
5. Administrator powołał inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [IOD@uwr.edu.pl](mailto:IOD@uwr.edu.pl) lub listownie na adres: pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
6. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Uniwersytet Wrocławski oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
7. Dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez osoby do tego upoważnione oraz podmioty wspomagające proces rekrutacji i nauczania.

.....  
Imię i nazwisko matki /opiekuna prawnego

.....  
Imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

.....  
Seria i numer dowodu tożsamości  
lub paszportu

.....  
Seria i numer dowodu tożsamości  
lub paszportu

.....  
Podpis matki/opiekuna prawnego

.....  
Podpis ojca/opiekuna prawnego

\* za niepełnoletnią uważa się osobę, która **nie ukończyła 18 roku życia**

---

.....  
Miejscowość, data

## **II. OŚWIADCZENIE\*\***

### **zgoda rodzica/opiekuna prawnego samotnie sprawującego władzę rodzicielską**

Ja niżej podpisany(a) oświadczam, że samotnie sprawuję władzę rodzicielską i wyrażam zgodę na podjęcie studiów oraz zawarcie umowy z Uniwersytetem Wrocławskim przez moje niepełnoletnie dziecko/osobę znajdującą się pod moją opieką prawną\*

Dane osoby niepełnoletniej:

Imię i nazwisko .....

Data i miejsce urodzenia.....

Legitymującej się dokumentem tożsamości/paszportem .....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami rekrutacji oraz warunkami odbywania studiów na Uniwersytecie Wrocławskim. Jestem świadom/a, iż kształcenie na studiach może wiązać się z ponoszeniem opłat za usługi edukacyjne.

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (EU) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Wrocławski z siedzibą przy pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane ze względu na obowiązek wyrażenie zgody, na podjęcie studiów przez osobę małoletnią, co jest wymagane przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit. c) RODO).
3. Bez Pani/Pana oświadczenia osoba małoletnia nie będzie mogła podjąć studiów. Oświadczenie będzie przechowywane przez czas wskazany przepisami prawa do przechowywania dokumentacji studenta.
4. Zgodnie z przepisami RODO ma Pani/Pan prawo dostępu do swoich danych, możliwość ich poprawienia i ograniczenia przetwarzania, a także do złożenia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

5. Administrator powołał inspektora ochrony danych (IOD), z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: [IOD@uwr.edu.pl](mailto:IOD@uwr.edu.pl) lub listownie na adres: pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław.
6. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Uniwersytet Wrocławski oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
7. Dane osobowe będą przetwarzane jedynie przez osoby do tego upoważnione oraz podmioty wspomagające proces rekrutacji i nauczania.

.....  
Imię i nazwisko matki/ ojca/opiekuna prawnego

.....  
Seria i numer dowodu tożsamości lub paszportu

.....  
Podpis matki/ojca/opiekuna prawnego

\* za niepełnoletnią uważa się osobę, która **nie ukończyła 18 roku życia**

\*\* Zgodnie z treścią art. 233 § 1 Kodeksu karnego kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.