



**ZARZĄDZENIE nr 22/2024**  
**REKTORA UNIwersYTETU PAPIESKIEGO JANA PAWŁA II W KRAKOWIE**  
**z dnia 25 kwietnia 2024 r.**

w sprawie

**szczegółowych zasad organizacji rekrutacji na studia wyższe**  
**na rok akademicki 2024/2025 na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II**  
**w Krakowie**

Działając na podstawie §18 Uchwały nr 56/2023 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia wyższe na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie na rok akademicki 2024/2025 (z późn. zm.), §30 pkt 1 Statutu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, w oparciu o art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

**Słowniczek**

Użyte pojęcia oznaczają:

- 1) ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce – ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.);
- 2) Uchwała Rekrutacyjna – Uchwała nr 56/2023 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 26 czerwca 2023 r. w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia wyższe na Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II w Krakowie na rok akademicki 2024/2025 (z późn. zm.);
- 3) IRK – system Internetowej Rejestracji Kandydatów;
- 4) Uchwała nr 143/2020 Senatu UPJPII – Uchwała nr 143/2020 Senatu Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie określenia zasad przyjmowania na studia laureatów, finalistów olimpiad stopnia centralnego, laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich w roku akademickim 2024/2025 (z późn. zm.);
- 5) podpis – podpis własnoręczny albo podpis elektroniczny tj.:
  - a) podpis osobisty, o którym mowa w *Ustawie z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych*,
  - b) podpis zaufany, o którym mowa w *Ustawie z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne*,
  - c) kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w *Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE*.

## § 2

### **Doręczanie dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym**

1. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia prowadzone w języku polskim doręczają dokumenty osobiście albo działając poprzez swojego pełnomocnika do:
  - 1) właściwego sekretariatu – w przypadku osób posiadających polskie obywatelstwo;
  - 2) do Działu Nauczania – w przypadku cudzoziemców.
1. Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia prowadzone w języku angielskim doręczają dokumenty osobiście, działając przez swojego pełnomocnika albo drogą mailową do właściwego sekretariatu.

## § 3

### **Osobiste doręczanie dokumentów**

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia dostarcza w terminie przewidzianym w harmonogramie rekrutacji komplet dokumentów, o których mowa w § 5.
2. Pracownik jednostki, w której składane są dokumenty:
  - 1) weryfikuje zgodność danych zawartych w dostarczonych dokumentach z danymi wprowadzonymi przez kandydata w systemie IRK, ze szczególnym uwzględnieniem danych będących podstawą obliczenia wyniku rekrutacyjnego, z uwzględnieniem ust. 4;
  - 2) sprawdza kompletność dostarczonych dokumentów;
  - 3) wykonuj kopie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 2, ust. 2, ust. 3, ust. 4 i ust. 5 oraz potwierdza ich zgodność z oryginałem.
3. W przypadku stwierdzenia rozbieżności danych w dokumentach dostarczonych przez kandydata i danych wprowadzonych przez niego w systemie IRK, mających wpływ na wysokość wyniku rekrutacyjnego, w sytuacji gdyby wynik ustalony na podstawie danych wynikających z dostarczonych dokumentów nie pozwoliłby na zakwalifikowanie go do przyjęcia na studia, kandydatowi zostaje wydana administracyjna decyzja o odmowie przyjęcia na studia.
4. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia, który złożył komplet dokumentów otrzymuje:
  - 1) potwierdzenie dokonania wpisu albo warunkowego wpisu na listę studentów – w przypadku osób posiadających polskie obywatelstwo;
  - 2) potwierdzenie dokonania wpisu albo warunkowego wpisu na listę studentów, a także odpowiednio decyzję administracyjną o przyjęciu na studia albo warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia – w przypadku cudzoziemców – w formie dokumentu papierowego albo w formie dokumentu elektronicznego, opatrywanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wydawanego i doręczanego za pomocą systemu IRK.

## § 4

### **Doręczanie dokumentów drogą mailową**

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia dostarcza w formie skanów komplet dokumentów, o których mowa w § 5, w terminie przewidzianym w harmonogramie rekrutacji na dokonanie tej czynności. Decydujący jest czas wpłynięcia na właściwą skrzynkę mailową (wg czas UTC+02:00), z uwzględnieniem ust. 2.
2. Dokumenty przesyłane są z adresu mailowego użytego podczas rejestracji w systemie IRK na właściwy adres mailowy:

- 1) wf@upjp2.edu.pl – w przypadku studiów na kierunku Filozofia, specjalność Philosophy, Ethics and Religion;
  - 2) cms@upjp2.edu.pl – w przypadku studiów na kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna, specjalność: Communication and media studies.
3. Pracownik jednostki, do której przesłane zostały skany dokumentów:
- 1) weryfikuje zgodność danych zawartych w dostarczonych dokumentach z danymi wprowadzonymi przez kandydata w systemie IRK, ze szczególnym uwzględnieniem danych będących podstawą obliczenia wyniku rekrutacyjnego, z uwzględnieniem ust. 4;
  - 2) sprawdza kompletność dostarczonych dokumentów.
4. W przypadku stwierdzenia rozbieżności danych w dokumentach dostarczonych przez kandydata i danych wprowadzonych przez niego w systemie IRK mających wpływ na wysokość wyniku rekrutacyjnego, w sytuacji gdyby wynik ustalony na podstawie danych wynikających z dostarczonych dokumentów nie pozwoliłby na zakwalifikowanie go do przyjęcia na studia, kandydatowi zostaje wydana administracyjna decyzja o odmowie przyjęcia na studia.
5. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia, który złożył komplet dokumentów otrzymuje:
- 1) potwierdzenie dokonania warunkowego wpisu na listę studentów – w przypadku osób posiadających polskie obywatelstwo;
  - 2) potwierdzenie dokonania warunkowego wpisu na listę studentów, a także warunkową decyzję administracyjną o przyjęciu na studia – w przypadku cudzoziemców  
– w formie dokumentu papierowego albo w formie dokumentu elektronicznego, opatrywanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wydawanego i doręczanego za pomocą systemu IRK i jest zobowiązany do dostarczenia oryginałów dokumentów osobiście lub poprzez pełnomocnika, do właściwej jednostki, o której mowa w ust. 2, w uzgodnionym z nią terminie, jednak nie później niż do **31 października 2024 r.**, z uwzględnieniem ust. 6.
6. Niedopełnienie obowiązku, o którym mowa w ust. 5, skutkuje:
- 1) wydaniem decyzji o odmowie przyjęcia na studia – w przypadku osób posiadających polskie obywatelstwo;
  - 2) uchyleniem warunkowej decyzji o przyjęciu na studia – w przypadku cudzoziemców.

## § 5

### **Lista dokumentów składanych przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia**

1. **Wszyscy kandydaci** składają:
  - 1) formularz rekrutacyjny – pobrany z indywidualnego konta kandydata z systemu IRK i opatrzony jego podpisem;
  - 2) dokument stanowiący podstawę przyjęcia na studia, z uwzględnieniem ust. 2 oraz § 6 ust. 1.
2. **Kandydaci, których podstawą przyjęcia na studia był dokument zagraniczny, dyplom International Baccalaureate (IB) lub dyplom European Baccalaureate (EB)**, składają dodatkowo dokumenty, o których mowa w zarządzeniu Rektora w sprawie rekrutacji na studia wyższe na podstawie dokumentów zagranicznych.
3. **Kandydaci cudzoziemcy** składają dodatkowo:

- 1) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej B1  
-  
w przypadku kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia prowadzone w języku polskim, których znajomość języka polskiego nie była weryfikowana w trakcie egzaminu wstępnego na dane studia;
- 2) dokument potwierdzający prawo do niepobierania opłat za kształcenie cudzoziemców na stacjonarnych studiach w języku polskim – w przypadku cudzoziemców, o których mowa w art. 324 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
4. **Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia, na specjalność prowadzoną w języku angielskim** składają dodatkowo dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na odpowiednim poziomie.
5. **Finaliści lub laureaci olimpiad lub innych konkursów**, uwzględnianych w procesie rekrutacji na poszczególne studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie, zgodnie z Uchwałą nr 143/2020 Senatu UPJPII, składają dodatkowo zaświadczenie potwierdzające osiągnięcie w tych olimpiadach/konkursach.
6. **Kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na kierunek Teologia** (specjalność: teologia katechetyczno-pastoralna lub teologia systematyczna) lub **Prawo Kanoniczne** składają dodatkowo list polecający od duszpasterza.
7. **Kandydaci będący osobami zakonnymi lub członkami stowarzyszeń życia apostołskiego** składają dodatkowo zgodę swoich przełożonych.
8. **Kandydaci będący niepełnoletni** w dniu dokonywania wpisu na listę studentów składają dodatkowo zgodę opiekunów prawnych.

## § 6

### **Zaświadczenie o ukończeniu studiów w przypadku kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia drugiego stopnia**

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia drugiego stopnia, któremu do dnia złożenia wymaganych dokumentów nie został jeszcze wydany dyplom ukończenia studiów, składa w zamian zaświadczenie o ukończeniu studiów wraz z oświadczeniem, w którym zobowiązuje się do jego dostarczenia. Zapisy § 4 ust. 5 oraz ust. 6 stosuje się odpowiednio.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać co najmniej informacje o:
  - 1) poziomie, kierunku i profilu ukończonych studiów;
  - 2) uzyskanym tytule zawodowym;
  - 3) wyniku ukończenia studiów (określonym słownie).

## § 7

### **Rezygnacja z podjęcia studiów**

1. Osoba wpisana na listę studentów, która rezygnuje z podjęcia studiów przed 1 października, składa pisemnie oświadczenie o rezygnacji osobiście we właściwym sekretariacie lub za pośrednictwem operatora pocztowego, z uwzględnieniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach dopuszcza się złożenie rezygnacji w formie wiadomości mailowej wysłanej z adresu użytego podczas rejestracji w systemie IRK, zawierającej niebudzące wątpliwości oświadczenie woli o rezygnacji z podjęcia studiów oraz oznaczenie jej adresata (podpis).

3. Osoba, która zrezygnowała z podjęcia studiów, otrzymuje administracyjną decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu rezygnacji.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



*ks. prof. dr hab. Robert Tyrała*  
REKTOR