

Instrukcja rejestracji w systemie IRK

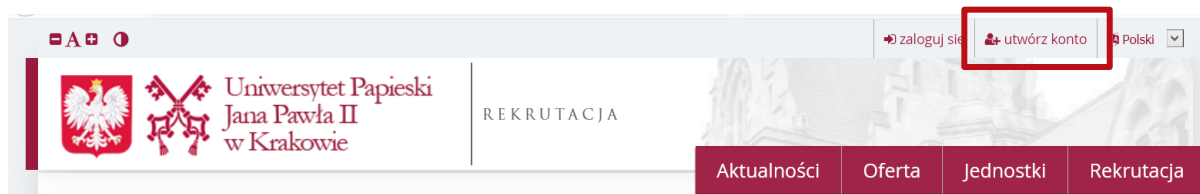
dla kandydatów na studia na
Uniwersytecie Papieskim Jana Pawła II
w Krakowie

Spis treści

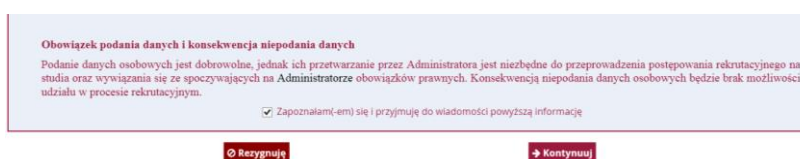
KROK 1. Utworzenie konta w systemie	2
KROK 2. Uzupełnienie danych w formularzu osobowym	2
Podstawowe dane osobowe	3
Adres i dane kontaktowe	3
Zdjęcie	3
Wykształcenie	3
Informacje o wykształceniu średnim	3
Olimpiady i inne dokumenty dające zwolnienie w rekrutacji	6
Certyfikaty i inne dokumenty wymagane do podjęcia studiów	6
Wykształcenie wyższe	7
Dodatkowe dane osobowe	9
Kandydat zagraniczny	9
KROK 3. Zapisanie się na studia	10
KROK 4. Wniesienie opłaty rekrutacyjnej	11
KROK 5. Wyniki rekrutacji oraz wydrukowanie formularza rekrutacyjnego	12
KROK 6. Wniosek o wydanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS)	13
KROK 7. Testy poziomujące z języka obcego	13

KROK 1. Utworzenie konta w systemie

Aby utworzyć konto w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów kliknij w prawym górnym rogu w przycisk *Utwórz konto*.



Zapoznaj się z *Klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych w ramach procesu rekrutacji na studia* oraz potwierdź, że przyjąłeś ją do wiadomości.



Podaj swój adres mailowy oraz hasło i kliknij w przycisk *Utwórz konto*.

Utwórz konto

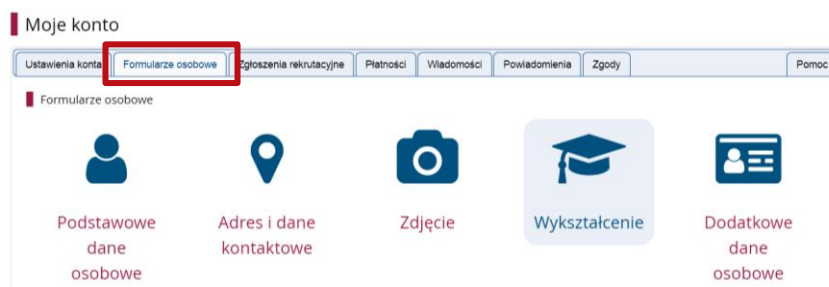
Adres e-mail	<input type="text"/>	0 / 100
Hasło	<input type="password"/>	
Potwierdź hasło	<input type="password"/>	

Utwórz konto

Na podany adres mailowy zostanie przesłany automatyczna wiadomość z linkiem do aktywacji konta.

KROK 2. Uzupełnienie danych w formularzu osobowym

Wybierz zakładkę *Formularze osobowe* i uzupełnij do zakończenia elektronicznej rejestracji w danej turze **wszystkie wymagane dane** (są one oznaczone gwiazdką).



Dane pogrupowane są w następujące działy:

Podstawowe dane osobowe

Uzupełniane są **zgodnie z dokumentem tożsamości**.

Adres i dane kontaktowe

Będą wykorzystywane do kontaktu z kandydatem/studentem.

Zdjęcie

Jest ono elementem **obligatoryjnym**. Bez wgranego i zaakceptowanego przez Administratora zdjęcia niemożliwe jest pobranie formularza rekrutacyjnego, który należy złożyć wraz z innymi wymaganymi dokumentami w przypadku zakwalifikowania do przyjęcia na studia.

Zdjęcie będzie także wykorzystane do przygotowywania elektronicznej legitymacji studenckiej, dlatego musi ono **spełniać wymogi zdjęcia do dowodu osobistego**;

Wykształcenie

W zależności od poziomu studiów, o przyjęcie na które chcesz się ubiegać, należy wypełnić sekcję:

- 1) *Informacje o wykształceniu średnim* – w przypadku ubiegani się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie; lub
- 2) *Wykształcenie wyższe* – w przypadku ubiegani się o przyjęcie na studia drugiego stopnia

Laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego uzupełniają dodatkowo sekcję:

- 3) *Olimpiady i inne dokumenty dające zwolnienie w rekrutacji* – w tym miejscu należy podpiąć zaświadczenia o uzyskaniu tytułu laureata lub finalisty olimpiady/konkursu uwzględnianego w procesie rekrutacji na dane studia.

Osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego oraz wszyscy **kandydaci ubiegające się o przyjęcie na studia w języku angielskim** uzupełniają także sekcję:

- 4) *Certyfikaty i inne dokumenty wymagane do podjęcia studiów* – w tym miejscu należy podpiąć certyfikat znajomości odpowiedniego języka na wymaganym poziomie.

Informacje o wykształceniu średnim

Aby uzupełnić sekcję należy kliknąć w przycisk *Zapisz i dodaj dokument*,

Wykształcenie średnie

Rodzaj ukończonej szkoły

Nazwa ukończonej szkoły

Miejscowość ukończonej szkoły

Dokumenty

Zapisz i dodaj dokument

a następnie uzupełnić **co najmniej** informację o:

- a) **rodzaju** dokumentu, wybierając spośród:

- *nowa matura* (polska matura zdawana od 2005 r.),
 - *stara matura* (polska matura zdawana do 2005 r.),
 - *matura zagraniczna* – dokument uzyskany poza granicami Polski uprawniający do podjęcia studiów wyższych w kraju wydania,
 - *International Baccalaureate* – dokument uzyskiwany po zrealizowaniu programu IB Diploma Programme (IB DP),
 - *European Baccalaureate* – dokument wydawana przez Szkoły Europejskie zgodnie z konwencją Luksemburską;
- b) **roku** uzyskania dokumentu – w przypadku tegorocznych Maturzystów należy wpisać bieżący rok, nawet jeśli świadectwo maturalne nie zostało jeszcze wydane;
- c) **kraju wydania** dokumentu.

W przypadku tegorocznych Maturzystów pozostałe dane mogą zostać uzupełnione po otrzymaniu świadectwa maturalnego, aż do chwili zakończenia elektronicznej rejestracji w danej turze!

Klikamy w przycisk *Zapisz*,

Dodaj dokument

* Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Rodzaj dokumentu* Nowa matura

Rok uzyskania dokumentu* 2021
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

Numer dokumentu 0 / 200
W numerze nie powinna występować spacja. W przypadku zdawania egzaminów poprawkowych prosimy o wpisanie numeru dokumentu i wszystkich aneksów rozdzielonych przecinkami.

Data wydania dd . mm . rrrr

Rodzaj instytucji wystawiającej ---

Nazwa instytucji wystawiającej 0 / 200
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

Miejsce wydania 0 / 80

Kraj wydania* Polska

Krótki komentarz 0 / 500
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

Zapisz

a następnie przechodzimy do edycji wyników egzaminu klikając w przycisk *Zapisz i edytuj wyniki egzaminów*.

Dodaj dokument

* Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Rodzaj dokumentu Nowa matura

Rok uzyskania dokumentu* 2021
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

Numer dokumentu 0 / 200
W numerze nie powinna występować spacja. W przypadku zdawania egzaminów poprawkowych prosimy o wpisanie numeru dokumentu i wszystkich aneksów rozdzielonych przecinkami.

Data wydania dd . mm . rrrr

Rodzaj instytucji wystawiającej ---

Nazwa instytucji wystawiającej 0 / 200
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

Miejsce wydania 0 / 80

Kraj wydania* Polska

Krótki komentarz 0 / 500
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

Plik nie jest wymagany dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 1.

Zapisz i dodaj plik

Zapisz i wróć

Zapisz i edytuj wyniki egzaminów

Zapisz

W przypadku wyboru: dokumentu zagranicznego, International Baccalaureate, lub European Baccalaureate, krok ten poprzedzony jest koniecznością wgrania do systemu skanu:

- wybranego dokumentu;

- jego urzędowe tłumaczenie na język polski, a w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim, na język polski albo angielski);
- apostile/legalizacją danego dokumentu.

Szczegółowe informacje dotyczące wymogów jakie muszą spełniać dokumenty zagraniczne znajdują się tutaj:

<https://upjp2.nowybip.pl/article/zarządzenia-nr-14-ukosnik-2021-rektora-upjpii-z-dnia-26-marca-2021-r-w-spr-rekrutacji-na-studia-wyższe-na-podstawie-dokumentow-zagranicznych>



Na tym etapie należy uzupełnić wyniki egzaminów maturalnych będące podstawą do ubiegania się o przyjęcie na studia.

Aby uzupełnić wyniki poszczególnych egzaminów należy zaznaczyć przy danym przedmiocie checkbox w kolumnie *Czy zdawany*, a następnie w kolumnie *Znam wynik* i wprowadzić uzyskaną wartość.

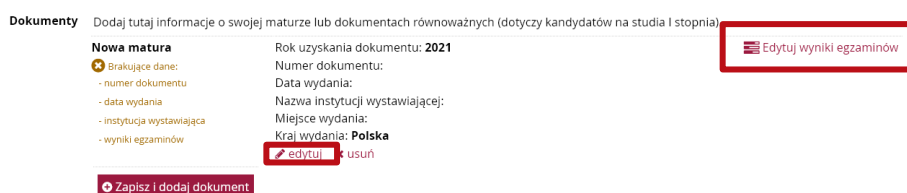
Nowa matura

Zapisz

Czy zdawany	Nazwa egzaminu	Poziom	Wynik egzaminu		
			Znam wynik	Wartość	Wartość z KReM
<input type="checkbox"/>	Biologia, nowa matura	Podstawowy	<input type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>		Rozszerzony	<input type="checkbox"/>		—
<input checked="" type="checkbox"/>	Chemia (nowa matura)	Podstawowy	<input checked="" type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>		Rozszerzony	<input type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>	Filozofia (nowa matura)	Podstawowy	<input type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>		Rozszerzony	<input type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>	Fizyka (nowa matura)	Podstawowy	<input type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>		Rozszerzony	<input type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>	Geografia (nowa matura)	Podstawowy	<input type="checkbox"/>		—
<input type="checkbox"/>		Rozszerzony	<input type="checkbox"/>		—

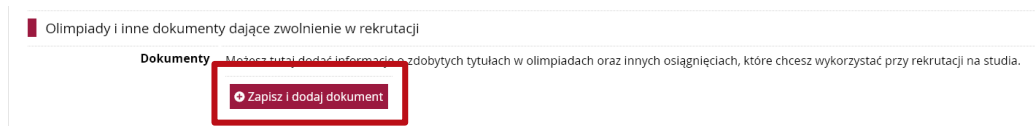
W przypadku **gdy wyniki nie jest jeszcze znany** należy zaznaczyć przy danym przedmiocie checkbox w kolumnie *Czy zdawany*, a po uzyskaniu wyniku powrócić w to miejsce i edytować wyniki egzaminu, jak i pozostałe informacje o świadectwie. **Należy to zrobić nie później niż do końca elektronicznej rejestracji.**

Aby powrócić do edycji wyników egzaminów maturalnych należy kliknąć w przycisk *Edytuj wyniki egzaminów* przy właściwym dokumencie w dziale *Wykształcenie*.



Olimpiady i inne dokumenty dające zwolnienie w rekrutacji

Jeżeli jesteś finalistą lub laureatem olimpiady, która jest uznawana w procesie rekrutacji na dane studia, to w tym miejscu należy podpiąć skan zaświadczenia potwierdzającego ten fakt. Podobnie jak w poprzednim kroku, aby dodać zaświadczenie należy kliknąć w przycisk *Dodaj dokument*,



Olimpiady i inne dokumenty dające zwolnienie w rekrutacji

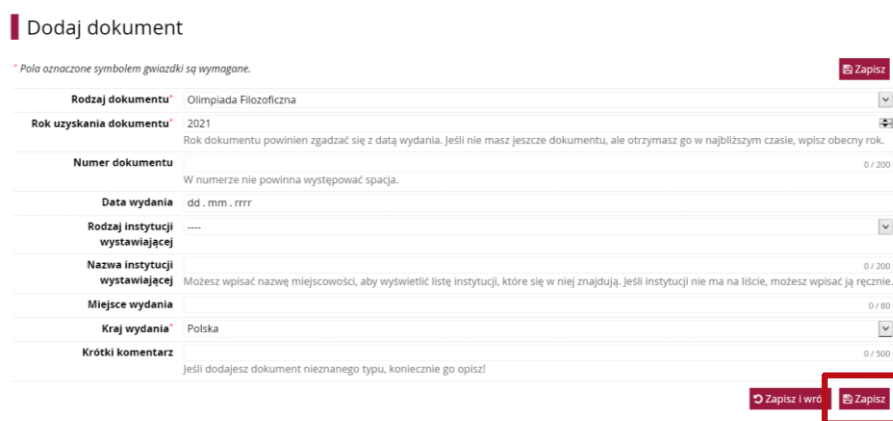
Dokumenty Możesz tutaj dodać informacje o zdobytych tytułach w olimpiadach oraz innych osiągnięciach, które chcesz wykorzystać przy rekrutacji na studia.

Zapisz i dodaj dokument

a następnie z listy wybrać **rodzaj dokumentu** (nazwa olimpiady) i wskazać co najmniej:

- rok jego uzyskania;
- kraj wydania zaświadczenia

i kliknąć w przycisk *Zapisz*,



Dodaj dokument

* Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Rodzaj dokumentu* Olimpiada Filozoficzna

Rok uzyskania dokumentu* 2021
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

Numer dokumentu W numerze nie powinna występować spacja. 0 / 200

Data wydania dd . mm . rrrr

Rodzaj instytucji wystawiającej

Nazwa instytucji wystawiającej Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie. 0 / 200

Miejsce wydania 0 / 80

Kraj wydania* Polska

Krótki komentarz Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz! 0 / 500

Zapisz i wróć **Zapisz**

a następnie w *Zapisz i dodaj plik*.



Plik nie jest wymagany dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 1.

Zapisz i dodaj plik

Zapisz i wróć **Zapisz i edytuj wyniki egzaminów** **Zapisz**

Wykaz olimpiad/konkursów uznawanych w procesie rekrutacji na danym kierunku studiów znajduje się tutaj:

<https://rekrutacja.upjp2.edu.pl/akty-prawne>

Certyfikaty i inne dokumenty wymagane do podjęcia studiów

W tym miejscu **cudzoziemcy** ubiegający się o przyjęcie na **studia prowadzone w języku polskim** załączają certyfikat znajomości języka polskiego na poziomie **co najmniej B1**. Szczegółowe informacje dotyczące potwierdzania znajomości języka polskiego znajdują się tutaj:

<https://upjp2.nowybip.pl/article/zarządzenie-nr-13-ukosnik-2021-rektora-upjpii-z-dnia-26-marca-2021-r-w-spr-zasad-podejmowania-i-odbywania-studiow-wyzszych-przez-cudzoziemcow-na-upjpi>

Także w tym miejscu kandydaci ubiegający się o przyjęcie na **studia prowadzone w języku angielskim** podpinają certyfikat potwierdzający znajomości tego języka na poziomie:

- a) **co najmniej B1** – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
- b) **co najmniej B2** – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.

Szczegółowe informacje dotyczące potwierdzania znajomości j. angielskiego znajdują się tutaj:

<https://rekrutacja.upjp2.edu.pl/rekrutacja/certyfikaty-jezykowe---studia-anglojezyczne>

Wykształcenie wyższe

Aby uzupełnić sekcję należy kliknąć w przycisk *Zapisz i dodaj dokument*,

Wykształcenie wyższe

Dokumenty Dodaj tutaj informacje o uzyskanym wykształceniu wyższym (dotyczy kandydatów na studia II stopnia, do szkół doktorskich oraz na studia podyplomowe).

Zapisz i dodaj dokument

a następnie uzupełnić **co najmniej** informację o:

- rodzaju dokumentu;
- roku jego uzyskania;
- kraju wydania.

Klikamy w przycisk *Zapisz*,

Dodaj dokument

* Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Rodzaj dokumentu* Dyplom ukończenia studiów I stopnia (licencjat)

Rok uzyskania dokumentu* 2021

Numer dokumentu 0 / 200

Data wydania dd . mm . rrrr

Rodzaj instytucji wystawiającej ---

Nazwa instytucji wystawiającej 0 / 200

Miejsce wydania 0 / 80

Kraj wydania* Polska

Krótki komentarz 0 / 500

Zapisz i wróć Zapisz

a następnie przechodzimy do edycji wyników egzaminu klikając w przycisk *Zapisz i edytuj wyniki egzaminów*.

* Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Rodzaj dokumentu: Dyplom ukończenia studiów I stopnia (licencjat)

Rok uzyskania dokumentu: 2021
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

Data wydania: dd . mm . rrrr

Nazwa instytucji wystawiającej: 0 / 200
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

Rodzaj instytucji wystawiającej: ----

Miejsce wydania: 0 / 80

Kraj wydania: Polska

Krótki komentarz: 0 / 500
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!
Plik nie jest wymagany dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 1.

Zapisz i dodaj plik

Zapisz i wróć Zapisz i edytuj wyniki egzaminów Zapisz

Na tym etapie należy uzupełnić wyniki będące podstawą do ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, tj. **ocenę z dyplomu** oraz **średnią ocen uzyskaną w toku studiów**, a w przypadku ubiegania się o przyjęcie na podstawie dyplomu zagranicznego – **wynik ukończenia studiów**, czyli co do zasady ocenę na dyplomie, a w przypadku jej braku: wynik punktowy, średnia ocen ze studiów.

Aby uzupełnić wyniki należy zaznaczyć przy danym egzaminie checkbox w kolumnie *Czy zdawany*, a następnie w kolumnie *Znam wynik* i wprowadzić uzyskaną wartość.

Licencjat

Zapisz

Czy zdawany	Nazwa egzaminu	Poziom	Wynik egzaminu		
			Znam wynik	Wartość	Skala
<input type="checkbox"/>	Ocena z dyplomu - ostateczny wynik ukończenia studiów I stopnia (licencjat)	---	<input type="checkbox"/>		-- wybierz --
<input type="checkbox"/>	Średnia ocen ze studiów pierwszego stopnia	---	<input type="checkbox"/>		-- wybierz --
			Komentarz		

Zapisz i wróć Zapisz

W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia należy także wskazać **skalę ocen**, w której został wystawiony uzyskany wynik (skala 2-5 albo 2-6).

Osoby ubiegające się o przyjęcie na studia na podstawie dyplomu zagranicznego wskazują skalę *Zagraniczna* i sami wprowadzają zakres skali, czyli najniższą ocenę jaką można uzyskać (oznaczającą niezdanie) i najwyższą.

Licencjat

Zapisz

Czy zdawany	Nazwa egzaminu	Poziom	Wynik egzaminu		
			Znam wynik	Wartość	Skala
<input checked="" type="checkbox"/>	Ocena z dyplomu - ostateczny wynik ukończenia studiów I stopnia (licencjat)	---	<input checked="" type="checkbox"/>	5	ocena na dyplom
<input type="checkbox"/>	Średnia ocen ze studiów pierwszego stopnia	---	<input type="checkbox"/>		-- wybierz --
			Komentarz		

Zapisz i wróć Zapisz

Dodatkowe dane osobowe

W tym dziale należy uzupełnić dane dotyczące dokumentu tożsamości tj. dowodu osobistego albo paszportu.

Kandydat zagraniczny

Ten dział uzupełniany jest wyłącznie przez **osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego**, zaznaczając checkbox przy właściwym statusie cudzoziemca i klikając w przycisk *Zapisz*. Każdy status należy potwierdzić odpowiednim dokumentem.

Kandydat zagraniczny

Ten formularz dotyczy tylko osób bez polskiego obywatelstwa.

* Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Status cudzoziemca w Polsce*

- Korzystam na terenie RP z ochrony uzupełniającej lub czasowej
- Posiadam ważną Kartę Polaka
- Posiadam status rezydenta długoterminowego UE
- Posiadam pozwolenie na pobyt stały na terenie Polski
- Posiadam na terenie RP status uchodźcy
- Jestem obywatelem państwa UE/EFTA lub członkiem jego rodziny, mieszkającym w Polsce ?
- Posiadam certyfikat znajomości języka polskiego na poziomie co najmniej C1 wydany przez Państwową Komisję do Spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego
- Posiadam decyzję w sprawie stwierdzenia polskiego pochodzenia
- Jestem małżonkiem, dzieckiem lub rodzicem obywatela RP i mieszkam na terenie Polski
- Udzielono mi zezwolenia na pobyt czasowy ?

Nie spełniam żadnego z wymienionych warunków

Zapisz

KROK 3. Zapisanie się na studia

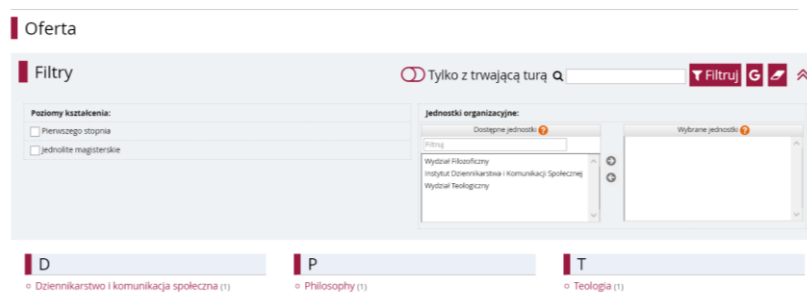
Po uzupełnieniu wymaganych danych w zakładce *Formularze osobowe* można zapisać się na wybrane studia. W tym celu należy wybrać przycisk *Oferta*,



a następnie interesującą nas rekrutację



i kierunek.



Aby zapisać się na dane studia należy kliknąć w przycisk *Zapisz się*



System umożliwi nam wybór dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów, na podstawie którego chcemy dokonać zgłoszenia (np. w przypadku gdy dodaliśmy do systemu 2 dyplomy ukończenia studiów), oraz źródło finansowania nauki. Po uzupełnieniu tych dwóch pól klikamy w przycisk *Kontynuuj*.

Nowe zgłoszenie rekrutacyjne

Aby się zarejestrować, wybierz posiadany przez siebie dokument uprawniający Cię do podjęcia studiów. Zostanie on powiązany z tym zgłoszeniem.

Ponieważ Twoje obywatelstwo jest inne niż polskie, musisz wskazać źródło finansowania nauki.

Studia	Philosophy, stacjonarne, pierwszego stopnia
Rekrutacja	Studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie w języku angielskim
Tura	Tura 1 (04.05.2021 09:00 - 17.05.2021 12:00) Zasady kwalifikacji dla tej tury
Dokument uprawniający do podjęcia studiów	Matura zagraniczna (wraz z tłumaczeniem oraz apostille/legalizacją) nr (?) wyd. (?)/?,2000 przez (?)
Źródło finansowania nauki	Nie dotyczy

[← Wróć](#) [Kontynuuj](#)

Aby przeglądać ofertę studiów między różnymi rekrutacjami należy skorzystać z przycisku *Zmień rekrutację*, który widoczny jest na szarym pasku nad ofertą studiów w danej rekrutacji.

Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie

REKRUTACJA

Aktualności Oferta Jednostki Rekrutacja

Studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie

Oferta prezentowana na tej stronie ograniczona jest do wybranej rekrutacji. Jeśli chcesz zobaczyć resztę oferty, wybierz inną rekrutację.

[Zmień rekrutację](#) [Anuluj wybór](#)

Oferta

Filtry

Tylko z trwającą turą

Filtruj

KROK 4. Wniesienie opłaty rekrutacyjnej

Ostatnim krokiem jaki należy wykonać, aby zakończyć swoje zgłoszenie rekrutacyjne, to **wniesienie opłaty rekrutacyjnej**. Numer indywidualnego rachunku bankowego, na który należy wnieść opłatę, znajduje się w zakładce *Płatności*.

Moje konto

Pamiętaj, aby we wskazanych terminach:

- wnieść opłatę rekrutacyjną.
- przesłać skan dokumentu.

Ustawienia konta Formularze osobowe Zgłoszenia rekrutacyjne **Płatności** Wiadomości Powiadomienia Zgody Pomoc

W przypadku gdy kandydat wnosi opłatę rekrutacyjną w obcej walucie (EUR/USD) opłata wnoszona jest na zbiorczy rachunek bankowy i wynosi odpowiednio 20 EUR i 22 USD. Dokonując takiego przelewu nie zapomnij podać w jego tytule swojego imienia i nazwiska (jeśli przelew nie jest dokonywany z Twojego rachunku bankowego).

Twoje indywidualne konto do wpłat:
 Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie
 91 2490 1028 3542 0000 0000 0300 (tylko wpłaty w PLN)

Wpłaty w EURO
 ALIOR BANK SA
 PL97 2490 0005 0000 4600 7410 1054
 SWIFT ALBPPLPW
KWOTA: 20 EURO

Wpłaty w USD
 ALIOR BANK SA
 PL86 2490 0005 0000 4530 1988 5668
 SWIFT ALBPPLPW
KWOTA: 22 USD

W tym miejscu można także sprawdzić status naszej płatności, a także ostateczny termin jej wniesienia.

Złoty (PLN) Suma: **-85,00 zł**

ID	Opis	Status	Termin płatności	Kwota
7219	Oплата za rekrutację na studia w "Studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie w języku angielskim": o [PHL-SL-a] Philosophy, stacjonarne, pierwszego stopnia <small>Utworzono: 04.05.2021 15:42</small>	🕒	17.05.2021 12:00 (17.05.2021 12:00)	-85,00 zł

Twoje indywidualne konto do wpłat:
 Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie
 91 2490 1028 3542 0000 0000 0300 (tylko wpłaty w PLN)

Jeżeli do zakończenia elektronicznej rejestracji na dany kierunek opłata rekrutacyjna nie została jeszcze zaksięgowana jesteś zobowiązany do przesłania potwierdzenia jej dokonania na adres mailowy właściwego sekretariatu w tym terminie!

KROK 5. Wyniki rekrutacji oraz wydrukowanie formularza rekrutacyjnego

Wynik rekrutacji będą widoczne na Twoim indywidualnym koncie w zakładce *Zgłoszenia rekrutacyjne* w kolumnie *Status kwalifikacji* w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.

[PHL-SL-a] Philosophy, stacjonarne, pierwszego stopnia	
Tura 1 04.05.2021 - 17.05.2021 🔗 Zasady kwalifikacji	Opłata rekrutacyjna 85,00 zł 🕒 oczekuje ➔ Płatności
Wynik ---	Status kwalifikacji --- Wyniki będą widoczne: 19.05.2021 14:00 Więcej
Dokument uprawniający do podjęcia studiów	Matura zagraniczna (wraz z tłumaczeniem oraz apostille/legalizacją) nr (?) wyd. (?), (?), 2000 przez (?)
Źródło finansowania nauki	Nie dotyczy
Dodatkowe informacje	Prosimy o przekazanie informacji dodatkowych w celu zakończenia procesu rekrutacji. 🚫 Dane zbierane na potrzeby statystyki GUS (wymagany)
📄 Dokumenty i dalsze kroki	

W tym miejscu należy także pobrać formularz rekrutacyjny, który jest jednym z dokumentów, jakie należy złożyć w przypadku zakwalifikowania do przyjęcia.

Aby pobrać formularz rekrutacyjny należy kliknąć w przycisk *Dokumenty i dalsze kroki*, a następnie w ikonę *Pobierz*.

Formularz należy wydrukować, zweryfikować poprawność danych, a następnie odręcznie podpisać i złożyć we właściwym sekretariacie wraz z pozostałymi dokumentami, których lista dostępna jest **na stronie rekrutacyjnej** w przy opisie każdego kierunku.

KROK 6. Wniosek o wydanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS)

Elektroniczna Legitymacja Studencka (ELS) poświadcza uprawnienia studenckie i jest **przypisana do osoby, a nie do kierunku czy poziomu studiów**. Dlatego wniosek o wydanie legitymacji możesz złożyć tylko wtedy, kiedy nie masz jeszcze wydanej na Uniwersytecie legitymacji.

Jeżeli:

- dostałeś się na więcej niż jeden kierunek studiów – złóż wniosek o wydanie ELS tylko w kontekście jednego programu;
- dostałeś się na studia drugiego stopnia i masz już legitymację studencką wydaną w trakcie trwania studiów pierwszego stopnia – nie musisz składać wniosku o wydanej nowej ELS.

Opłata za wydanie ELS **wynosi 22 zł** (zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego*). Należność zostanie wygenerowana automatycznie na indywidualnym koncie w systemie IRK w momencie zmiany statusu rekrutacyjnego na "przyjęty".

Jeżeli należność została wygenerowana, dokonaj wpłaty na swój indywidualny rekrutacyjny rachunek bankowy (ten sam, na który wnoszona była opłata rekrutacyjna). Zaznacz w tytule za jaki program studiów wnosisz opłatę! Potwierdzenie wniesienia opłaty (np. potwierdzenie przelewu wygenerowane ze Twojego konta w banku) stanowi załącznik do wniosku o wydanie ELS.

Szczegółowa procedura składania wniosku o wydanie ELS dostępna jest tutaj:

<https://dzn.upjp2.edu.pl/elektroniczna-legitymacja-studenta/wniosek-o-wydanie-els>

KROK 7. Testy poziomujące z języka obcego

Testy językowe będą dostępne po zmianie statusu rekrutacyjnego na "przyjęty". Informacje o testach dostępne są na stronie internetowej Międzywydziałowego Studium Języka Obcego: <https://msjo.upjp2.edu.pl/>