



## Instrukcja systemu Rekrutacji AWFIS - Kandydat

Aby aktywować konto jako kandydat, należy wpisać w pasku adresu przeglądarki adres: **rekrutacja.awf.gda.pl**.

 LOGOWANIE DO SYSTEMU REKRUTACJI AWFIS

 **Kandydaci**


Zaloguj się do systemu korzystając z konta kandydata

Login:

Hasło:

Nie pamiętam hasła

Wyświetla się strona, na której można aktywować konto. Na zakładce „Kandydaci”, należy nacisnąć przycisk „Założ konto”. Pojawi się kolejna strona, na której należy podać swoje dane do aktywacji konta.

 **NOWE KONTO W SYSTEMIE REKRUTACJI**

**Imię:**  \*

**Drugie imię:**

**Nazwisko:**  \*

**Obywatelstwo:**

**PESEL:**

**Typ dokumentu tożsamości:**

**Seria i nr dokumentu tożsamości:**


**Państwo wydania dokumentu:**

**E-mail / login:**  \* ?

**Potwierdź e-mail:**  \*

**Hasło:**  \* ?

**Potwierdź hasło:**  \*

**Podaj kod z obrazka:**   \*

Zgodnie z art.6 ust.1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (RODO) wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Akademię Wychowania Fizycznego i Sportu z siedzibą w Gdańsku, ul. Kazimierza Górskiego 1, 80-336 Gdańsk, moich danych osobowych zawartych w formularzu w celu i zakresie niezbędnym do procesu rekrutacji.

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem danych wskazanych jest Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu z siedzibą przy ul. Kazimierza Górskiego 1, w Gdańsku (kod pocztowy: 80-336)
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu-mail: iod@awf.gda.pl
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego na studia na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. c - przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 2183);
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 6 miesięcy, od momentu zakończenia rekrutacji, a w przypadku przyjęcia na studia zgodnie z tokiem realizacji studiów, a następnie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez okres 50 lat;
5. Podanie danych jest dobrowolne, lecz niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji na studia.
6. Podane dane nie będą podlegały udostępnieniu podmiotom trzecim. Odbiorcami danych będą tylko instytucje upoważnione na mocy prawa.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo sprzeciwu, zażądania zaprzestania przetwarzania i przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
8. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.
9. Administrator danych nie zamierza przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Zapoznałem się z powyższą klauzulą o ochronie danych osobowych:  \*



Stwórz konto

Anuluj

Ważną rzeczą, na którą kandydat musi zwrócić uwagę jest adres mailowy, który poda, ponieważ będzie on również loginem do konta. Hasło musi mieć co najmniej 8 znaków, zawierać co najmniej jedną literę i minimum 2 znaki dodatkowe. Do znaków dodatkowych zaliczamy: cyfry oraz znaki specjalne. Jest to wszystko opisane w podpowiedzi znajdującej się obok pola do wpisywania hasła.

Kandydat może podać do aktywacji konta nr pesel – dotyczy to osób posiadających nr pesel (będą to głównie osoby będące obywatelami polskimi) lub dokument tożsamości – paszport albo inny dokument, np. karta stałego pobytu (będą to osoby nie posiadające nr pesel). Po uzupełnieniu wszystkich danych należy podać kod z obrazka. Jeżeli będzie nieczytelny, można nacisnąć na 2 strzałki obok napisu „Podaj kod z obrazka”. Pojawi się wówczas nowy kod.

Po naciśnięciu na „Stwórz konto” następuje przejście do strony, na której kandydat widzi dostępne nabory. W tym samym czasie na podany adres mailowy jest wysyłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym do konta. Dzięki aktywacji konta, będzie można zresetować hasło w przypadku, gdy się go zapomni.

## Potwierdzenie adresu e-mail


Jeżeli podczas zakładania konta lub po pierwszym zalogowaniu się do konta rekrutacyjnego, nie został wysłany link do potwierdzenia adresu e-mail, na podany przez kandydata adres mailowy, można nacisnąć u góry strony na „Kliknij, by ponownie wysłać link aktywacyjny”. Jeżeli nadal nie będzie mail wysyłany, a podany adres mailowy jest na pewno prawidłowo podany, należy się skontaktować z Helpdeskiem.

Mail, który zostanie wysłany do kandydata będzie zawierał link, który należy kliknąć aby zatwierdzić podany podczas tworzenia konta lub po pierwszym logowaniu mail, na który będą wysyłane wszelkie informacje z systemu eRekrutacja AWF. W razie gdyby kandydat zapomniał hasła do systemu, również na ten adres będzie mógł zostać wysłany link do resetu hasła.

Po kliknięciu na link z maila, następuje weryfikacja adresu e-mail kandydata. Jeżeli wszystkie dane są prawidłowe, wyświetli się strona informująca o prawidłowej weryfikacji danych, z której kandydat będzie mógł przejść do systemu eRekrutacji AWF.


## Odzyskanie hasła

Jeżeli kandydat zapomni hasła do systemu rekrutacji AWF, może zresetować hasło poprzez naciśnięcie na stronie rekrutacja.pg.gda.pl na link „Nie pamiętam hasła” w okienku „Kandydaci”.

 **ODZYSKIWANIE HASŁA**

*Podaj adres e-mail (login) do Twojego konta i kliknij przycisk "Resetuj".  
Następnie postępuj zgodnie z instrukcjami zawartymi w otrzymanej wiadomości.*

E-mail / login:  \*







Podaj kod z obrazka:   \*

ResetujAnuluj

Jeżeli po założeniu konta Kandydat zatwierdził link aktywacyjny, który został wysłany na jego adres mailowy, po uzupełnieniu pól z obrazka i naciśnięciu „Resetuj”, zostanie wysłany do niego link do strony, gdzie będzie mógł zresetować hasło. Na stronie tej, kandydat podaje nowe hasło, oraz musi uzupełnić kod otrzymany w wiadomości e-mail.

## Uzupełnienie danych osobowych kandydata

Po zalogowaniu się do systemu rekrutacji, kandydat może uzupełnić swoje dane osobowe, dane adresowe oraz dane WKU (3 zakładki widoczne w systemie)

 Rekrutacja	 Wiadomości	 Dane osobowe	 Dane adresowe	 Dane WKU	 Serwis informacyjny
---	---	---	--	--	--

### Dane osobowe

<b>Płeć:</b>	
<b>Imię:</b>	Antoni
<b>Drugie imię:</b>	Baltazar
<b>Nazwisko:</b>	Nowak
<b>Nazwisko rodowe:</b>	
<b>Imię ojca:</b>	
<b>Imię matki:</b>	
<b>E-mail:</b>	██████████@yahoo.pl
<b>Data urodzenia:</b>	
<b>Państwo urodzenia:</b>	
<b>Miejsce urodzenia:</b>	
<b>Obywatelstwo:</b>	Polska
<b>Typ dokumentu tożsamości:</b>	Dowód osobisty
<b>Seria i nr dokumentu tożsamości:</b>	AYO296500
<b>Państwo wydania dokumentu:</b>	Polska
<b>PESEL:</b>	90051981171
<b>Nr kontaktowy:</b>	
<b>Nr powiadomień systemowych:</b>	
<b>Dane osobowe potwierdzone:</b>	Nie

[Edytuj](#)

Po naciśnięciu „Edytuj”, kandydat może uzupełnić brakujące dane. Musi też w tym miejscu zaakceptować oświadczenie:







*„Niniejszym poświadczam poprawność danych w rejestracji elektronicznej. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych na koncie kandydata dla potrzeb procesu dydaktycznego. Jednocześnie wyrażam zgodę na komunikowanie się za pomocą wskazanego adresu e-mail, bądź otrzymywanie komunikatów SMS na podany numer telefonu komórkowego w trakcie procesu rekrutacji i następnie w przypadku przyjęcia na studia w całym okresie studiów. Oświadczam, że są mi znane przepisy kodeksu karnego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.”*

Bez jego zatwierdzenia oraz podania wszystkich wymaganych danych, nie będzie mógł zapisać swoich danych osobowych. W zależności od tego czy kandydat pochodzi z Polski, musi podać nr dowodu osobistego oraz nr pesel.

Jeżeli kandydat poda inny kraj pochodzenia musi podać nr swojego paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

Jako nr kontaktowy, kandydat podaje nr telefonu wraz z nr kierunkowym – może to być również nr telefonu zagranicznego, jeżeli jest on obcokrajowcem. Nr do powiadomień systemowych natomiast musi być numerem z polskiej telefonii cyfrowej, ponieważ na ten nr będą wysyłane powiadomienia sms.

Jeżeli dane nie zostaną uzupełnione, system nie pozwoli kandydatowi po podaniu danych dotyczących naboru wygenerować druków dokumentów, które należy złożyć w komisji rekrutacyjnej.

					
Rekrutacja	Wiadomości	Dane osobowe	Dane adresowe	Dane WКУ	Serwis informacyjny

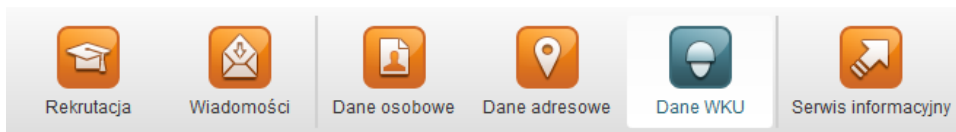
### Dane osobowe

Płeć:	Mężczyzna
Imię:	Antoni
Drugie imię:	Baltazar
Nazwisko:	Nowak
Nazwisko rodowe:	
Imię ojca:	
Imię matki:	
E-mail:	██████████@yahoo.pl
Data urodzenia:	19.05.1990
Państwo urodzenia:	Wybierz...
Miejsce urodzenia:	
Obywatelstwo:	Polska
Typ dokumentu tożsamości:	Dowód osobisty
Seria i nr dokumentu tożsamości:	AYO296500
Państwo wydania dokumentu:	Polska
PESEL:	90051981171
Nr kontaktowy:	
Nr powiadomień systemowych:	+48

*Niniejszym poświadczam poprawność danych w rejestracji elektronicznej. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osi pomocą wskazanego adresu e-mail, bądź otrzymywanie komunikatów SMS na podany numer telefonu komórkow rzeczywistością.*

## Dane WKU

Jeżeli dane nie zostaną uzupełnione, system nie pozwoli kandydatowi po podaniu danych dotyczących naboru wygenerować druków dokumentów, które należy złożyć w komisji rekrutacyjnej.



Dane WKU

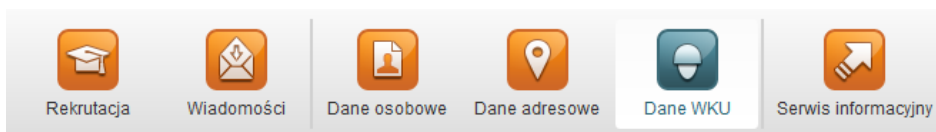
Stosunek do obowiązku służby wojskowej: Poborowy

Nazwa WKU: Wybierz... ✖ Pole nie może być puste.

Zapisz Anuluj



Po uzupełnieniu pól (wybór z listy dostępnych WKU) należy wcisnąć przycisk „Zapisz”



Dane WKU

Stosunek do obowiązku służby wojskowej: Poborowy







Nazwa WKU: WKU Będzin

Zapisz Anuluj



## Dane adresowe

W tym miejscu kandydat musi podać adres zamieszkania. Adres korespondencyjny można lecz nie trzeba podać (tylko jeżeli jest różny od zamieszkania).

 Rekrutacja
  Wiadomości
  Dane osobowe
  Dane adresowe
  Dane WKU
  Serwis informacyjny

Dane adresowe

Adres zamieszkania

Uzupełnij dane na temat adresu zamieszkania







Adres korespondencyjny

Uzupełnij dane na temat adresu korespondencyjnego (tylko jeśli różny od adresu zamieszkania)



Podając adres, kandydat wybiera z rozwijalnej listy nazwę państwa, a następnie ręcznie uzupełnia pozostałe dane. Jeżeli jest to adres polski, wpisując pierwsze litery miejscowości, wyświetla się podpowiedź z dostępnymi miastami, przypisanymi do nich gminami, powiatami oraz województwami, bądź regionem. W przypadku polskiego adresu, sprawdzane jest, czy format kodu pocztowego jest prawidłowy, czyli XX-XXX.

Jeżeli dane nie zostaną uzupełnione, tak jak w przypadku danych osobowych, system nie pozwoli kandydatowi po podaniu danych dotyczących naboru, wygenerować druków dokumentów, które należy złożyć w komisji rekrutacyjnej.

 Rekrutacja
  Wiadomości
  Dane osobowe
  Dane adresowe
  Dane WKU
  Serwis informacyjny

Dane adresowe

Kraj: 
  
 Miejsce zamieszkania: 
  
 Wprowadź nazwę miejscowości: 
  

Miejscowość	Gmina	Powiat	Województwo lub region
Sopot	Sopot	Sopot	POMORSKIE
Sopotnia Mała	Jeleśnia	żywiecki	ŚLĄSKIE
Sopotnia Wielka	Jeleśnia	żywiecki	ŚLĄSKIE
Sopoty	Wilczęta	braniewski	WARMIŃSKO-MAZURSKIE

  
 Gmina: 
  
 Powiat: 
  
 Województwo lub region: 
  
 Przedrostek ulicy: 
  
 Ulica: 
  
 Numer domu / lokalu:  / 
  
 Kod pocztowy: 
  
 Poczta:

Po uzupełnieniu pól należy wcisnąć przycisk „Zapisz”

## Zapisy na studia

Po zalogowaniu się przez studenta na jego konto rekrutacyjne, wyświetla się strona z aktualnie dostępnymi zapisami na studia. Na chwilę obecną dla kandydatów na stronie eRekrutacji dostępne będą zapisy na studia stacjonarne i niestacjonarne II oraz III stopnia.

Poniżej można zobaczyć jak może wyglądać lista zapisów podczas rekrutacji.



The screenshot shows the eRekrutacja IRK website interface. At the top, there is a navigation bar with the title "eRekrutacja IRK - Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku". Below the navigation bar, there are several icons representing different sections: Rekrutacja, Wiadomości, Dane osobowe, Dane adresowe, Dane WKU, and Serwis informacyjny. The main content area is titled "Rekrutacja" and displays the following information:

Aktualnie prowadzone zapisy na studia:

**Rekrutacja na semestr zimowy 2019/2020**

Semestr: 2019/2020 - zimowy

**Stacjonarne I stopnia**

typ	status	informacje dodatkowe	
Podstawowy Stacjonarne I stopnia	nie rozpoczęto procesu rekrutacji	brak	<a href="#">weź udział</a>

**Stacjonarne II stopnia**

typ	status	informacje dodatkowe	
Podstawowy Stacjonarne II stopnia	nie rozpoczęto procesu rekrutacji	brak	<a href="#">weź udział</a>

## Uzupełnienie danych potrzebnych do rekrutacji

Zapisy na każdy stopień oraz rodzaj studiów, wyglądają tak samo. Kandydat po podjęciu decyzji na jakie studia chce aplikować, musi na danym naborze nacisnąć „weź udział”.

Dane, które student uzupełnia są zapisywane w momencie naciśnięcia na przycisk „Zapisz i przejdź dalej” – znajdujący się z prawej dolnej części strony, jak również na kolejnych stronach naciskając na przycisk „Wstecz” – znajdujący się w lewym dolnym rogu. Dane są również zapisywane w momencie przechodzenia pomiędzy poszczególnymi zakładkami na naborze, czyli np. wybór kursu, szkoła średnia oraz pozostałe, nawet jeżeli nie przechodzi po nich po kolei.

Kandydat wybiera kierunki, na które chce się dostać oraz w jakiej kolejności. Kolejność tę można zmieniać w trakcie trwania zapisów za pomocą strzałek z prawej strony kursu.



The screenshot shows the 'Rekrutacja' portal interface. At the top, there are navigation icons for 'Rekrutacja', 'Wiedomości', 'Dane osobowe', 'Dane adresowe', 'Dane WKUJ', and 'Serwis informacyjny'. The main heading is 'Rekrutacja' and the sub-heading is 'Stacjonarne I stopnia'. Below this, there are steps: 'Krok 1: Wybór kursu', 'Krok 2: Szkoła średnia', 'Krok 3: Egzaminy', 'Krok 4: Platności i druk', and 'Podsumowanie'. The current step is 'Krok 1: Wybór kursu'. The page contains three main sections: 'Dostępne kursy' (listing various courses like 'Kierunek - Fizjoterapia, jednolite magisterskie, stacjonarne (WRK)'), 'Informacje o kursach' (providing details for the selected 'WWF' course, including type, level, and subjects), and 'Wybrane kursy' (showing the selected 'Kierunek - Sport i zdrowie, stacjonarne (WWF)'). At the bottom, there is a checkbox for 'Zapoznałem się i akceptuję warunki rekrutacji...' and a 'Zakończ / przejdź dalej' button.

Po naciśnięciu na nazwę kursu, wyświetlają się podstawowe dane na jego temat, tak jak jest to przedstawione na rysunku powyżej. Jeżeli kandydat chce dany kurs dodać do listy wybranych, na które chce aplikować, musi nacisnąć w środkowej kolumnie na „Dodaj kurs do listy wybranych”. Jeżeli kandydat wybierze wszystkie kursy, będzie mógł w trakcie trwania zapisów zmieniać ich kolejność w zależności od swoich preferencji – gdzie w pierwszej kolejności chciałby się dostać, albo całkiem usuwać z listy. Aby usunąć kurs z listy wystarczy nacisnąć na jego nazwę w kolumnie z prawej strony, a w kolumnie środkowej, po wyświetleniu się szczegółów kursu, nacisnąć „Usuń kurs z listy wybranych”.

Na stronie z wyborem kursów kandydat musi zaznaczyć oświadczenie, że zapoznał się i akceptuje warunki rekrutacji na studia na AWFiS. Jeżeli tego nie zrobi, tak jak w przypadku danych osobowych, system nie pozwoli kandydatowi po podaniu danych dotyczących naboru wygenerować druków dokumentów, które należy złożyć w komisji rekrutacyjnej.

W części dotyczącej szkoły średniej, kandydat wypełnia dane przedstawione na formacie poniżej.

The screenshot shows the 'Rekrutacja' portal interface for the 'Szkoła średnia' step. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main heading is 'Rekrutacja' and the sub-heading is 'Stacjonarne I stopnia'. Below this, there are steps: 'Krok 1: Wybór kursu', 'Krok 2: Szkoła średnia', 'Krok 3: Egzaminy', 'Krok 4: Platności i druk', and 'Podsumowanie'. The current step is 'Krok 2: Szkoła średnia'. The form contains several fields: 'Kraj szkoły' (Polonia), 'Wprowadź nazwę miejscowości szkoły' (Wąpczowo, Gmina, Powiat), 'Miejscowość' (Sepol), 'Gmina' (Sepol), 'Powiat' (Sepol), 'Województwo lub region' (POMORSKIE), 'Nazwa szkoły' (V Liceum Ogólnokształcące Miłostowa 5), 'Mojej szkoły nie ma na liście' (checkbox), 'Data wystawienia świadectwa dojrzałości' (27.05.2019), 'Typ zdawanej matury' (Wpółet.), and 'Nr świadectwa dojrzałości'. There are also informational messages on the right side. At the bottom, there is a 'Zakończ / przejdź dalej' button.

Tak jak przy uzupełnianiu danych dot. szkoły średniej, wpisując pierwszą literę miejscowości uczelni, kandydatowi wyświetla się podpowiedź dotycząca gminy, powiatu, województwa lub regionu, pod który podlega dana miejscowość. Po uzupełnieniu miejscowości, staje się dostępna do wyboru lista uczelni z danej miejscowości. Można ją wybrać z rozwijalnej listy w polu „Nazwa uczelni”. Jeżeli kandydat nie znajdzie szkoły na liście, może zaznaczyć opcję „Mojej uczelni nie ma na liście”. Pojawi się dodatkowe pole „Inna nazwa szkoły”, w której będzie można wprowadzić nazwę swojej szkoły.

W kroku 3 należy wybrać, jeżeli to możliwe, egzaminy, które kandydat musi wybrać aby zostać zakwalifikowanym w procesie rekrutacji. Egzaminy z adnotacją „obowiązkowy” nie podlegają możliwości wyboru.

## Rekrutacja

### Stacjonarne I stopnia

Rodzaj naboru: Podstawowy Stacjonarne I stopnia

Krok 1: Wybór kursu

Krok 2: Szkoła średnia

**Krok 3: Egzaminy**

Krok 4: Płatności i druki

Podsumowanie

*Zaświadczenia potwierdzające posiadanie klasy mistrzowskiej w sportach olimpijski powinny być dostarczone do Komisji Rekrutacyjnej*

Wybierz egzaminy w ramach kierunków

[gimnastyka](#)

*dla kierunku Wychowanie Fizyczne należy wybrać 2 z 3 dyscyplin*

*dla kierunku: Wychowanie Fizyczne (WWF)*

[gry zespołowe](#)

*dla kierunku Wychowanie Fizyczne należy wybrać 2 z 3 dyscyplin*

*dla kierunku: Wychowanie Fizyczne (WWF)*

[lekka atletyka](#)

*dla kierunku Wychowanie Fizyczne należy wybrać 2 z 3 dyscyplin*

*dla kierunku: Wychowanie Fizyczne (WWF)*

[pływanie](#)

**- Egzamin obowiązkowy**

*dla kierunku: Wychowanie Fizyczne (WWF)*

[test sprawności fizycznej](#)

**- Egzamin obowiązkowy**

*dla kierunku: Sport (WWF)*

<< Wstecz

W kolejnym kroku „Płatności i druki”, wyświetlają się informacje dotyczące opłat za postępowanie rekrutacyjne. Kandydat może w tym miejscu pobrać druk przelewu i wykonać opłatę w banku lub na poczcie albo skorzystać z serwisu ePłatności, dostępnego na stronie i dokonać opłaty od razu przez Internet. W tym kroku można również pobrać druki deklaracji oraz oświadczenia, które po wydrukowaniu i podpisaniu, należy złożyć w Komisji Rekrutacyjnej wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami.

[Rekrutacja](#)
[Wiadomości](#)
[Dane osobowe](#)
[Dane adresowe](#)
[Dane WКУ](#)
[Serwis informacyjny](#)

## Rekrutacja

### Stacjonarne I stopnia

Rodzaj naboru: Podstawowy Stacjonarne I stopnia

[Krok 1: Wybór kursu](#)
[Krok 2: Szkoła średnia](#)
[Krok 3: Egzaminy](#)
[Krok 4: Płatności i druki](#)
[Podsumowanie](#)

**Całkowita kwota do zapłaty:** 100,00 PLN  
**Wpłacono:** 0,00 PLN  
**Pozostało do zapłaty:** 100,00 PLN

#### Dane do przelewu

**Nazwa odbiorcy:** Akademia Wychowania Fizycznego i Sportu w Gdańsku  
**Number rachunku odbiorcy:** 97 1030 1986 7181 0200 2000 0006  
**Tytułem:** Opłata rekrutacyjna za studia Stacjonarne I stopnia

#### Zrealizuj płatność

[Pobierz druk przelewu](#)
[Płatności mobilne](#)
[Skorzystaj z serwisu ePłatności\\*](#)

\*Serwis ePłatności pozwala na dokonanie natychmiastowej zapłaty. Korzystanie z serwisu wiąże się z dodatkową opłatą zgodną z cennikiem dostawcy usługi.

#### Druki do pobrania

Po wydrukowaniu i podpisaniu, dokumenty należy złożyć w Komisji Rekrutacyjnej wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami:

[Pobierz druk formularza](#)

[<< Wstecz](#)

## Niekompletne dane

Jeżeli kandydat nie uzupełni danych potrzebnych do przeprowadzenia pełnego zapisu na rekrutację, po zalogowaniu się w zakładce „Rekrutacja” przy naborze, na który aplikował, kandydat zobaczy informacje o procencie wypełnienia swojego profilu danymi.

[Rekrutacja](#)
[Wiadomości](#)
[Dane osobowe](#)
[Dane adresowe](#)
[Dane WКУ](#)
[Serwis informacyjny](#)

## Rekrutacja

Aktualnie prowadzone zapisy na studia:

### Rekrutacja na semestr zimowy 2019/2020

Semestr: 2019/2020 - zimowy

#### Stacjonarne I stopnia

typ	status	informacje dodatkowe	
Podstawowy Stacjonarne I stopnia	dane niekompletne	nie uzupełniono wszystkich wymaganych danych (97%)	<a href="#">uzupełnij dane</a>

#### Stacjonarne II stopnia

typ	status	informacje dodatkowe	
Podstawowy Stacjonarne II stopnia	nie rozpoczęto procesu rekrutacji	brak	<a href="#">weź udział</a>

Po wejściu w dany nabór kandydat w zakładce „Podsumowanie”, dowie się szczegółowo jakie dane nie zostały jeszcze przez niego wypełnione lub czy np. nie dokonał jeszcze opłaty rekrutacyjnej bądź nie zaznaczył któregoś z oświadczeń.

Krok 1: Wybór kursu   Krok 2: Szkoła średnia   Krok 3: Egzaminy   Krok 4: Płatności i druki   **Podsumowanie**

- ✔ Profil osobowy kompletny
- ✔ Dane adresowe kompletne
- ✔ Dane WKU kompletne
- ✔ Regulamin rekrutacji zaakceptowany
- ✔ Wybrane kursy:  
- Kierunek - Sport, I stopnia, stacjonarne (WWF)
- ✔ Dane o szkole średniej i ocenach kompletne

Wyniki egzaminu maturalnego - Nowa matura (wyniki w postaci procentów)

język polski - poziom podstawowy 80 %  
język polski - poziom rozszerzony 75 %

matematyka - poziom podstawowy 80 %  
matematyka - poziom rozszerzony 75 %

język angielski - poziom podstawowy 80 %  
język angielski - poziom rozszerzony 75 %

⚠ Nie rozliczona opłata rekrutacyjna w wysokości: 100,00 PLN

---

**Wyniki uzyskane dla wybranych kursów:**

Wynik dla kursu Sport to 45.0

---

**Lista wymaganych dokumentów:**

Lista dokumentów, które należy złożyć w Komisji Rekrutacyjnej w celu wzięcia udziału w rekrutacji. Na zielono zostały oznaczone dokumenty już przyjęte przez Komisję.

- ⚠ dowód wpłaty za postępowanie rekrutacyjne (WWF)
- ⚠ formularz postępowania rekrutacyjnego (WWF)
- ⚠ ksero świadectwa dojrzałości (oryginał do wglądu) (WWF)
- ⚠ potwierdzenie zawarcia ubezpieczenia lub oświadczenie o rezygnacji z ubezpieczenia-tylko w przypadku kandydatów podchodzących do egzaminów sprawnościowych (WWF)
- ⚠ zaświadczenie lekarskie (WWF)
- ⚠ zdjęcie (jak do dowodu) (WWF)

### Formularz niekompletny!

Uzupełnij wyszczególnione powyżej braki i złóż komplet dokumentów zgodnie z terminarzem rekrutacyjnym

UWAGA! Jeżeli aplikujesz na kierunek architektura, aby wziąć udział w sprawdzianie predyspozycji do zawodu architekta nie musisz mieć wprowadzonych wyników maturalnych oraz złożonego kompletu dokumentów.

<< Wstecz

## Rezygnacja z naboru

Kandydat ma możliwość zrezygnowania z naboru, na który zaczął już aplikować. Może to zrobić po wejściu w nabór, z którego chce zrezygnować i naciśnięciu przycisku „Rezygnuj”. Znajduje się on w prawym górnym rogu. System wyświetli wówczas komunikat:

**Rezygnacja** [X]

⚠ Aby dokonać rezygnacji proszę złożyć podpisany poniższy dokument w Komisji Rekrutacyjnej swojej pierwszej preferencji.

**Pobierz druk rezygnacji z rekrutacji**

Zamknij

Jeżeli kandydat zaakceptuje powyższe ostrzeżenie, to tak jak jest w nim napisane „**W wyjątkowych przypadkach, prosimy o ponowną aktywację procesu rekrutacji pomimo wcześniejszej rezygnacji będą indywidualnie rozpatrywane przez XXXXXXXXXXXX.**”. Po zaakceptowaniu komunikatu, status naboru zmienia się na „Rezygnacja” i kandydat nie może na niego aplikować.