

Procedura wpisu na listę studentów

§ 19

1. Wpis na listę studentów polega na nadaniu przez komisję rekrutacyjną na koncie kandydata w systemie elektronicznej rejestracji PK statusu „wpisany na listę studentów”, co skutkuje nadaniem osobie wpisanej na listę studentów numeru albumu.
2. Komisja rekrutacyjna dokona wpisu na listę studentów pod warunkiem, że kandydat w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji osobiście (z zastrzeżeniem ust. 3) stawi się w siedzibie właściwej komisji rekrutacyjnej oraz:
 - a) okaże dowód osobisty, a w przypadku jego braku paszport, w celu sprawdzenia imienia/imion, nazwiska i numeru PESEL kandydata;
 - b) złoży komplet wymaganych dokumentów;
 - c) *(skreślony)*
3. Dopuszcza się dokonanie czynności, o których mowa w ust. 2, przez pełnomocnika. Pełnomocnik zobowiązany jest przedłożyć pełnomocnictwo. Dane osobowe kandydata mogą zostać zweryfikowane na podstawie przedłożonego pełnomocnictwa (wyłącznie w przypadku pełnomocnictwa w postaci aktu notarialnego bądź pełnomocnictwa z notarialnym poświadczeniem własnoręczności podpisu kandydata) lub kserokopii dowodu osobistego bądź kserokopii paszportu kandydata.
4. Niedopełnienie w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji obowiązków wskazanych w ust. 2 skutkuje wydaniem decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
5. Podstawą do odmowy dokonania wpisu na listę studentów może być stwierdzenie przez komisję rekrutacyjną:
 - niezgodności danych podanych podczas elektronicznej rejestracji z danymi zawartymi w dokumentach złożonych przez kandydata;
 - występowania przeciwwskazań do podjęcia studiów na określonym kierunku, uwidocznionych w zaświadczeniu lekarskim.
6. Kandydat, który aktualnie jest już na PK studentem tego kierunku, o przyjęcie na który ponownie się ubiega, nie może zostać wpisany na listę studentów tego kierunku.
7. Na życzenie kandydata komisja rekrutacyjna wydaje zaświadczenie o wpisie na listę studentów.

§ 19a

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii komisja rekrutacyjna może dokonać wpisu na listę studentów po wgraniu przez kandydata w programie do elektronicznej rejestracji:
 - a) skanów wymaganych dokumentów;
 - b) dowodu wniesienia opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia (tylko w przypadku braku zaksięgowania tej opłaty na koncie kandydata w systemie elektronicznej rejestracji PK).Kandydat zobowiązany jest do sprawdzenia poprawności wprowadzonych do systemu elektronicznej rejestracji PK danych osobowych. Politechnika Krakowska nie ponosi odpowiedzialności za błędne wprowadzenie przez kandydata danych do systemu elektronicznej rejestracji PK.
2. Osoba wpisana na listę studentów zgodnie z wyżej opisaną procedurą zobowiązana jest:
 - a) złożyć komplet wymaganych dokumentów;
 - b) okazać w celu weryfikacji danych dowód osobisty, a w przypadku jego braku paszport. Sposób i termin dokonania czynności, o których mowa w ust. 2 lit. a) i b) ustala komisja rekrutacyjna z zastrzeżeniem, iż ostateczny termin dokonania tych czynności upływa:
 - dla rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym –

– 15 października 2021 r.

– dla rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze letnim - 11 marca 2022 r.

Obowiązki przyjęcia kompletu wymaganych dokumentów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem wymaganych dokumentów oraz weryfikacji danych osobowych osoby wpisanej na listę studentów spoczywają, w zależności od organizacji pracy na danym wydziale, na pracowniku dziekanatu bądź na pracowniku wydziałowej komisji rekrutacyjnej.