

**ZARZĄDZENIE Nr 85/2026**  
**Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 25 maja 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, w roku akademickim 2026/2027***

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.), § 6 ust. 2 uchwały Nr 126/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2026/2027 zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się *Procedurę rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa) oraz organizacji procesu rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w roku akademickim 2026/2027*, zwaną dalej „Procedurą rekrutacji”, która stanowi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Rejestrację kandydatów przeprowadza się na program kształcenia w dyscyplinie bądź dyscyplinach naukowych (w przypadku planowanego przygotowania rozprawy doktorskiej w dziedzinie) w obrębie utworzonych w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego kolegiów doktorskich.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. badań naukowych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**prof. dr hab. Robert Olkiewicz**  
**REKTOR**

**Procedura rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa)  
oraz organizacja procesu rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej  
Uniwersytetu Wrocławskiego, w roku akademickim 2026/2027**

**I. REKRUTACJA NA PROGRAMY KSZTAŁCENIA PROWADZONE W JĘZYKU POLSKIM  
DLA OBYWATELI POLSKICH I CUDZOZIEMCÓW, NA PROGRAMY  
KSZTAŁCENIA PROWADZONE W JĘZYKU ANGIELSKIM DLA OBYWATELI POLSKICH  
ORAZ NA PROGRAMY KSZTAŁCENIA PROWADZONE W JĘZYKU ANGIELSKIM DLA  
CUDZOZIEMCÓW**

**§ 1**

Kandydaci będący obywatelami polskimi kandydujący na programy kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w języku polskim lub w języku angielskim, cudzoziemcy kandydujący na programy kształcenia w języku polskim oraz cudzoziemcy kandydujący na programy kształcenia w języku angielskim zobowiązani są do dokonania rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa). Dostęp do systemu IRKa możliwy jest poprzez strony internetowe [www.irka.uwr.edu.pl](http://www.irka.uwr.edu.pl) oraz [www.rekrutacja.uwr.edu.pl](http://www.rekrutacja.uwr.edu.pl) w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji określonym odrębnym zarządzeniem Rektora.

**Rejestracja kandydatów w Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa)**

**§ 2**

1. W celu dokonania rejestracji w IRKa kandydat:

- 1) zakłada indywidualne konto rejestracyjne za pomocą adresu e-mail. System następnie generuje kandydatowi indywidualny identyfikator systemu (ID);
- 2) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
- 3) podaje informacje o ukończonej uczelni/szkole wyższej i dokumencie uprawniającym do podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej (załącza jego skan);
- 4) dokonuje wyboru programu kształcenia odpowiadającego określonej dyscyplinie naukowej w obrębie danego kolegium doktorskiego Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
- 5) wnosi opłatę rekrutacyjną na indywidualne konto, którego numer generowany jest przez system IRKa (jego ostatnie cyfry to numer ID kandydata);
- 6) w przypadku niemożności bezpośredniego złożenia przez kandydata oryginalnych dokumentów przed egzaminem lub rozmową kwalifikacyjną (zgodnie z § 11 ust. 3 i 4 uchwały **Nr 126/2025 Senatu** Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia **17 grudnia 2025 r.** w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2026/2027) kandydat załącza skany dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji określonych dla danego programu w załącznikach do wyżej przytoczonej uchwały Nr **126/2025**. **Kandydat w zaistniałej sytuacji jest zobowiązany wcześniej wystąpić z prośbą do przewodniczącego lub sekretarza komisji rekrutacyjnej o wyrażenie zgody na załączenie dokumentów w wersji elektronicznej z podaniem powodu niemożności bezpośredniego złożenia dokumentów w wersji papierowej;**
- 7) dołącza plik ze zdjęciem do Elektronicznej Legitymacji Doktoranta, które powinno być:
  - a) dobrej jakości, tło gładkie niejaskrawe, kontur głowy wyraźnie widoczny, kolorowe o naturalnych barwach, o rozdzielczości 500 x 625 pikseli, co pozwala na wydrukowanie zdjęcia w rozmiarze 2 cm x 2,5 cm z odpowiednią jakością, w formacie JPG. Niedopuszczalny jest widoczny w tle cień fotografowanej osoby bądź inne rozpraszające uwagę szczegóły,
  - b) aktualne, bez nakrycia głowy i okularów z ciemnymi szklami, głowa w pozycji frontalnej z zachowaniem równomiernego oświetlenia twarzy, powinno przedstawiać całą głowę, wizerunek nie dalej niż do górnej części barków, twarz powinna zajmować 70-80% zdjęcia.

**W przypadku niedołączenia przez kandydata właściwego zdjęcia w IRKa, wszelkie skutki z tym związane ponosi tylko kandydat, w szczególności wynikające z braku możliwości sporządzenia legitymacji doktoranta uprawniającej do korzystania z uprawnień doktoranta.**

2. Zdjęcie podlega akceptacji przez upoważnionego pracownika Sekretariatu Szkoły Doktorskiej, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od momentu jego zamieszczenia przez kandydata w systemie IRKa. W przypadku odrzucenia zdjęcia kandydat ponownie dołącza poprawny plik ze zdjęciem w terminie 7 dni od dnia otrzymania na indywidualne konto w IRKa informacji o przyczynie jego odrzucenia.
3. Cudzoziemcy aplikujący na programy kształcenia w języku angielskim załączają dodatkowo:
  - 1) certyfikat lub zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej, określonym w zasadach rekrutacji do Szkoły Doktorskiej. Wymóg ten nie dotyczy osób, które ukończyły kształcenie w języku angielskim i osób, dla których język angielski jest językiem ojczystym;
  - 2) kserokopię paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata do Szkoły Doktorskiej;
  - 3) wypełniony i zatwierdzony formularz potwierdzający brak polskiego obywatelstwa.

### **§ 3**

1. Rejestrację w IRKa uznaje się za wiążącą, jeśli kandydat:
  - 1) wprowadzi prawidłowo wszystkie niezbędne dane i dokona wyboru programu kształcenia w obrębie danego kolegium doktorskiego Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 2) wnieśnie opłatę rekrutacyjną, o której mowa w § 5 ust. 1, z zastrzeżeniem § 5 ust. 8;
  - 3) dołączy w systemie IRKa wymagane dokumenty, a w przypadku rekrutacji na programy kształcenia prowadzone w języku angielskim dla cudzoziemców również dokumenty, o których mowa w § 2 ust. 3 pkt 1-3.
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 Wrocławski nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za zmiany zapisów autoryzowane tym hasłem.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowanych awariami sieci niezależnymi od Uniwersytetu lub okresowym przeciążeniem serwerów Uniwersytetu Wrocławskiego.
5. Uczelnia nie odpowiada za skutki tworzenia kont w imieniu kandydatów poprzez osoby trzecie.

### **§ 4**

1. Indywidualne konto kandydata w systemie IRKa służy do:
  - 1) wykonywania przez kandydata czynności, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2-7 oraz ust. 3 pkt 1-3;
  - 2) wyboru i dokonywania zmiany programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 3) potwierdzenia przez kandydata danych dotyczących Elektronicznej Legitymacji Doktoranta (ELD);
  - 4) przekazywania kandydatowi informacji o akceptacji lub odrzuceniu zdjęcia przez upoważnionego pracownika Sekretariatu Szkoły Doktorskiej;
  - 5) przekazywania przez komisję rekrutacyjną informacji związanych z postępowaniem rekrutacyjnym;
  - 6) doręczenia w postaci elektronicznej decyzji administracyjnych w sprawie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego (cudzoziemcy);
  - 7) doręczania w postaci elektronicznej decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego (cudzoziemcy).
2. Decyzje, o których mowa w ust. 1 pkt 6-7 doręczane będą za pośrednictwem systemu IRKa za Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO). 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.

3. Celem włączenia do akt osobowych doktoranta decyzji sporządzonej w postaci elektronicznej pracownik Sekretariatu Szkoły Doktorskiej sporządza jej wydruk z systemu i opatruje własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty złożenia podpisu.
4. Indywidualne konto kandydata jest źródłem przekazywania informacji o wynikach rekrutacji kandydata do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, w tym w szczególności o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w drodze wpisu na listę doktorantów.
5. Wiadomości umieszczane na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za zakomunikowane i ogłoszone w sposób wiążący.
6. W systemie IRKa prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na indywidualnym koncie kandydata wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji (umieszczenia wiadomości).
7. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się przez kandydata w odpowiednim czasie z informacjami umieszczonymi na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRKa lub za skutki ich niewłaściwego odczytania.

## **OPŁATA REKRUTACYJNA**

### **§ 5**

1. Opłata rekrutacyjna, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 5 wynosi 150 zł za każdy wybrany program kształcenia w określonej dyscyplinie naukowej.
2. Kandydat wnosi całość opłaty rekrutacyjnej naliczonej przez system IRKa w wysokości zależnej od liczby wybranych programów kształcenia, przy uwzględnieniu priorytetu przypisania opłaty rekrutacyjnej do programu kształcenia, najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów, określonym w harmonogramie rekrutacji.
3. Kandydat nie będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji w przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej po terminie określonym w harmonogramie rekrutacji.
4. Potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej będzie widoczne na indywidualnym koncie rejestracyjnym kandydata w terminie do 5 dni roboczych od dnia wykonania przelewu przez kandydata. Kandydat nie ma możliwości samodzielnego zaznaczenia w systemie faktu dokonania opłaty.
5. Kandydat ma obowiązek sprawdzić prawidłowość ustalenia priorytetów przypisania opłaty rekrutacyjnej do wybranych programów kształcenia w Szkole Doktorskiej lub ustawić je samodzielnie najpóźniej w dniu zakończenia internetowej rejestracji kandydatów. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej niż wynika to z liczby wybranych programów kształcenia i braku samodzielnego określenia priorytetów, wpłacona opłata rekrutacyjna zostanie zaksięgowana na programy kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego według kolejności ich wyboru w IRKa.
6. W przypadku wniesienia opłaty rekrutacyjnej w wysokości mniejszej, niż wynika to z liczby wybranych programów kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, kandydat zobowiązany jest do wyrejestrowania się z nieopłaconego programu, najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji bądź wniesienia brakującej opłaty rekrutacyjnej w terminach internetowej rejestracji na poszczególne programy kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego określonych w harmonogramie rekrutacji.
7. Rezygnacja z kandydowania na program kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego powinna być poprzedzona wyrejestrowaniem się z opłaconego programu najpóźniej do ostatniego dnia rejestracji określonego w harmonogramie rekrutacji. Zasady zwrotu opłaty rekrutacyjnej określają ust. 9-13.
8. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w ust. 9.
9. Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej (wzór wniosku określa **Załącznik Nr 1** do niniejszej Procedury rekrutacji oraz **Załącznik Nr 2** (Fee Refund Form) do niniejszej Procedury rekrutacji w przypadku cudzoziemców kandydujących na programy kształcenia w języku angielskim) w terminie do 15 października 2026 r. w przypadku:
  - 1) rejestracji na mniejszą liczbę programów kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRKa;
  - 2) udokumentowanych pisemnie, niedających się przewidzieć, wyjątkowo ważnych przyczyn nieobecności na egzaminie kwalifikacyjnym lub rozmowie kwalifikacyjnej;
  - 3) nieuzasadnionego wniesienia opłaty.Podpisany wniosek należy przesłać pocztą tradycyjną na adres:  
Uniwersytet Wrocławski, Sekretariat Szkoły Doktorskiej, ul. Kuźnicza 46/47,  
50-138 Wrocław, na adres do e – Doręczeń Uniwersytetu Wrocławskiego: AE:PL-52056-10558-STFSS-12 lub skan podpisanego wniosku przekazać na adres poczty elektronicznej:

[szkoladoktorska@uwr.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@uwr.edu.pl).

Po upływie terminu na złożenie wniosku kandydat traci prawo do zwrotu opłaty rekrutacyjnej.

10. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje Prorektor ds. badań naukowych.
11. Zwrot opłaty jest odnotowywany w IRKa przez Sekretariat Szkoły Doktorskiej.
12. Zwrotu opłaty dokonuje Dział Finansowy na podstawie wniosku o zwrot opłaty rekrutacyjnej. Opłata rekrutacyjna jest zwracana na rachunek bankowy wskazany we wniosku.
13. Zwracana opłata rekrutacyjna jest pomniejszana o kwotę 15 zł z tytułu kosztów manipulacyjnych, ponoszonych przez Uczelnię.
14. W szczególnie uzasadnionym przypadku kandydat na co najmniej 21 dni przed zakończeniem rejestracji na dany program kształcenia może złożyć wniosek do Rektora o zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej.  
Podpisany wniosek wraz z załączonymi do wniosku dokumentami potwierdzającymi przesłanki, na podstawie których kandydat ubiega się o zwolnienie z opłaty należy przesłać pocztą tradycyjną na adres: Uniwersytet Wrocławski, Sekretariat Szkoły Doktorskiej, ul. Kuźnicza 46/47, 50-138 Wrocław, na adres do e – Doręczeń Uniwersytetu Wrocławskiego: AE:PL-52056-10558-STFSS-12 lub skan podpisanego wniosku przekazać na adres poczty elektronicznej: [szkoladoktorska@uwr.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@uwr.edu.pl).  
Wzór wniosku określa **Załącznik Nr 3** do niniejszej Procedury rekrutacji.
15. Decyzję w sprawie zwolnienia kandydata z opłaty rekrutacyjnej podejmuje Rektor.

## ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

### § 6

1. Komisje rekrutacyjne przeprowadzają postępowanie rekrutacyjne w terminie wskazanym w harmonogramie rekrutacji.
2. W uzasadnionych przypadkach postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone na odległość z wykorzystaniem powszechnie dostępnych środków komunikacji elektronicznej.
3. W przypadku zaplanowania zdalnej rozmowy kwalifikacyjnej poprzez komunikator internetowy niezbędne jest przesłanie na adres sekretarza lub przewodniczącego komisji rekrutacyjnej przed rozmową kwalifikacyjną pisemnej zgody kandydata na elektroniczną rejestrację prowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Komisja rekrutacyjna na podstawie przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego i złożonych dokumentów ogłasza listę osób przyjętych do danego kolegium doktorskiego poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutującej lub na stronie internetowej. Listy przyjętych wywieszane w siedzibie jednostki rekrutującej lub na stronie internetowej umieszczane są na okres co najmniej miesiąca od czasu zakończenia rekrutacji i powinny być zdjęte najpóźniej do końca semestru.
5. Ostateczna lista osób przyjętych do Szkoły Doktorskiej (uwzględniająca również osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego – w tym kandydujące na program kształcenia w języku angielskim- wpisane na listę doktorantów Szkoły Doktorskiej na podstawie decyzji administracyjnej Rektora albo osoby przez niego upoważnionej) zostanie opublikowana na stronie internetowej Uniwersytetu Wrocławskiego.
6. Kandydat do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego otrzymuje na indywidualne konto w systemie IRKa informacje o wyniku swojego postępowania kwalifikacyjnego, które oznaczają:
  - 1) **Kandydat niezakwalifikowany** to kandydat, który nie wniósł opłaty rekrutacyjnej w wymaganym terminie, nie złożył kompletu niezbędnych dokumentów, przy uwzględnieniu § 2 ust. 1 pkt 5 lub nie spełnił wstępnych dodatkowych warunków rekrutacji na dany program kształcenia określonych w uchwale Nr 126/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2026/2027;
  - 2) **Kandydat zakwalifikowany** to kandydat, którego komisja rekrutacyjna umieściła na liście kandydatów dopuszczonych do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego na podstawie załączonego (dostarczonego) kompletu niezbędnych dokumentów oraz spełnienia wstępnych dodatkowych warunków rekrutacji na dany program kształcenia określonych w uchwale Nr 126/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2026/2027 (jeśli dotyczą);
  - 3) **Kandydat rezerwowy** to kandydat, który pozytywnie zakończył całe postępowanie rekrutacyjne, otrzymał z egzaminu kwalifikacyjnego lub rozmowy kwalifikacyjnej wymaganą liczbę punktów, aby zostać przyjętym, ale jest poza limitem przyjęć do danego kolegium doktorskiego. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście

- doktorantów przyjętych do danego kolegium doktorskiego, można wpisać na listę doktorantów kandydata rezerwowego, przy uwzględnieniu kolejności na liście rankingowej z postępowania rekrutacyjnego. Wpisanie „kandydata rezerwowego” na listę przyjętych powoduje zmianę jego statusu na „kandydat przyjęty”. W pozostałych przypadkach „kandydat rezerwowy” staje się „kandydatem nieprzyjętym”.
- 4) **Kandydat przyjęty** to kandydat do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, który pozytywnie zakończył całe postępowanie rekrutacyjne i został umieszczony przez komisję rekrutacyjną na liście osób przyjętych w ramach ustalonego dla danego kolegium doktorskiego limitu miejsc, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 5;
  - 5) **Kandydat nieprzyjęty** to kandydat, który:
    - a) nie przystąpił do postępowania rekrutacyjnego (egzaminu/rozmowy kwalifikacyjnej) lub
    - b) nie uzyskał pozytywnego wyniku z postępowania rekrutacyjnego lub
    - c) nie złożył dokumentów w wersji papierowej, w przypadku wcześniejszego załączania dokumentów w wersji elektronicznej w systemie IRKa,
    - d) zajął miejsce na liście rankingowej poza ustalonym dla danego kolegium doktorskiego limitem miejsc;
  - 6) **Kandydat zrezygnował** – kandydat, który zrezygnował z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na podstawie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie może być złożone po uzyskaniu statusu „kandydat przyjęty”. Skan podpisanego oświadczenia należy przesłać na adres mailowy: [szkoladoktorska@uwr.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@uwr.edu.pl), najpóźniej w terminie 5 dni od daty otrzymania statusu „kandydat przyjęty” w systemie IRKa dla postępowania rekrutacyjnego trwającego do 30 lipca oraz w terminie 3 dni dla postępowania trwającego do końca września. Wzór oświadczenia określa **Załącznik Nr 4** do niniejszej Procedury rekrutacji.
  7. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc może odbyć się dodatkowa rekrutacja na dany program kształcenia w Szkole Doktorskiej na pisemny wniosek przewodniczącego komisji rekrutacyjnej zaopiniowany przez dziekana, skierowany do Prorektora ds. badań naukowych i według ustalonego przez komisję rekrutacyjną harmonogramu rekrutacji.
  8. Komplet dokumentów postępowania rekrutacyjnego Sekretarz komisji rekrutacyjnej przekazuje Kierownikowi właściwego kolegium doktorskiego, na podstawie formularza, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 5** do niniejszej Procedury rekrutacji.

## WYKAZ DOKUMENTÓW

### § 7

1. Kandydaci zobowiązani są do złożenia dokumentów określonych w Załącznikach do uchwały Nr 126/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2026/2027, dotyczących danego programu kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego.
2. Wszystkie dokumenty powinny być złożone (dostarczone) w miejscu, terminie wskazanych w harmonogramie rekrutacji dla danego programu kształcenia. Kandydat, który nie mógł bezpośrednio złożyć oryginalnych dokumentów przed egzaminem lub rozmową kwalifikacyjną i składał dokumenty elektronicznie, zobowiązany jest do złożenia wszystkich wymaganych dokumentów w wersji papierowej w terminie określonym w harmonogramie rekrutacji. **Niedopełnienie obowiązku złożenia (dostarczenia) dokumentów w wersji papierowej spowoduje nieprzyjęcie kandydata do Szkoły Doktorskiej**, z zastrzeżeniem postanowień § 11 ust. 3 i 4 uchwały Nr 126/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2026/2027.
3. W przypadku rezygnacji z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej dokumenty, o których mowa w ust. 1, będą wydawane kandydatowi bądź upoważnionej przez niego osobie na pisemny wniosek kandydata, do rąk własnych lub wysyłane pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Kandydat nie ma obowiązku składania osobiście dokumentów, o których mowa w ust. 1. W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem osób trzecich, poczty lub kuriera wymagane jest notarialne poświadczenie kopii dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich lub równorzędnych, a w przypadku kandydatów z osiągnięciami naukowymi najwyższej jakości – dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia. O przyjęciu dokumentów decyduje data wpływu dokumentów, a nie data wysłania (data stempla pocztowego). Dokumenty mogą zostać doręczone, w wyznaczonym w harmonogramie rekrutacji terminie, przez upoważnioną przez kandydata osobę na podstawie pełnomocnictwa, którego wzór stanowi **Załącznik Nr 6** do niniejszej Procedury rekrutacji.

## **TRYB ODWOŁANIA OD DECYZJI O NIEPRZYJĘCIU DO SZKOŁY DOKTORSKIEJ**

### **§ 8**

1. Kandydatowi przysługuje prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji o odmowie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej. Kandydat może również w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu za pośrednictwem komisji rekrutacyjnej (w przypadku kandydatów nieposiadających obywatelstwa polskiego za pośrednictwem Rektora), bez konieczności składania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Podstawą złożenia wniosku - zgodnie z § 14 ust. 3 uchwały Nr 126/2025 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 17 grudnia 2025 r. w sprawie zasad rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego na program kształcenia rozpoczynający się w roku akademickim 2026/2027 - może być jedynie wskazanie naruszenia zasad i trybu rekrutacji do Szkoły Doktorskiej w ramach danego kolegium. Wniosek powinien wskazywać dokładnie przepisy określające warunki lub tryb rekrutacji, które w ocenie kandydata zostały naruszone, oraz zawierać zwięzłe wyjaśnienie zarzucanego naruszenia.
3. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w formie pisemnej należy złożyć lub przesłać na adres: Uniwersytet Wrocławski, Sekretariat Szkoły Doktorskiej, ul. Kuźnicza 46/47, 50-138 Wrocław lub na adres do e – Doręczeń Uniwersytetu Wrocławskiego : AE:PL-52056-10558-STFSS-12
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3, jest rozpatrywany przez komisję rekrutacyjną, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego przez Rektora, po uzyskaniu opinii komisji rekrutacyjnej.
5. Uwzględnienie w całości wniosku, o którym mowa w ust. 3, skutkuje wydaniem decyzji administracyjnej o uchyleniu decyzji o odmowie przyjęcia kandydata do Szkoły Doktorskiej, a następnie wpisaniem kandydata na listę doktorantów danego kolegium doktorskiego Szkoły Doktorskiej. W sytuacji wypełnienia limitu przyjęć, przewodniczący komisji rekrutacyjnej zwraca się do Prorektora ds. badań naukowych z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekroczenie limitu określonego dla danego kolegium.
6. Decyzja komisji rekrutacyjnej, a w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego decyzja Rektora, jest ostateczna. Przysługuje od niej skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.

### **§ 9**

1. Sekretarz komisji rekrutacyjnej odpowiedzialny jest za informowanie kandydatów będących cudzoziemcami o procedurze rekrutacji do Szkoły Doktorskiej na programy kształcenia prowadzone w języku angielskim oraz weryfikację dokumentów składanych w procesie rekrutacji.
2. W zakresie obsługi administracyjnej kandydatów będących cudzoziemcami, przyjmowanych decyzją Rektora do Szkoły Doktorskiej na programy kształcenia prowadzone w języku angielskim, Sekretarz komisji rekrutacyjnej:
  - 1) sprawdza pod względem formalnym i merytorycznym elektroniczną aplikację kandydata;
  - 2) sprawdza, czy dokonano opłaty rekrutacyjnej na rachunek Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 3) sprawdza, czy przedstawiony dyplom lub inny dokument daje prawo do ubiegania się o przyjęcie do Szkoły Doktorskiej;
  - 4) sprawdza akredytację uczelni, którą ukończył kandydat;
  - 5) sprawdza certyfikat językowy lub zaświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego na poziomie wymaganym w zasadach rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
  - 6) generuje zaświadczenie o przyjęciu do Szkoły Doktorskiej;
  - 7) przygotowuje list do polskiego urzędu konsularnego, właściwego terytorialnie wspierający kandydata w procesie wizowym;
  - 8) generuje projekt decyzji w sprawie przyjęcia do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego;
  - 9) po odbiorze decyzji przez kandydata przyjętego do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego przekazuje komplet dokumentów do kierownika właściwego kolegium doktorskiego, a dane osobowe przenosi do systemu USOS.

- 3.** Do obowiązków Sekretarza komisji rekrutacyjnej obsługującego cudzoziemców kandydujących na program kształcenia w języku angielskim należy w szczególności:
- 1) ocena aplikacji kandydata cudzoziemca przyjmowanego do Szkoły Doktorskiej decyzją Rektora (m.in. poprzez wygenerowanie w IRK protokołów indywidualnych i załączenie w IRK protokołów zbiorczych, na podstawie których można będzie przygotować projekt decyzji w sprawie przyjęcia) w ciągu 7 dni od otrzymania aplikacji w systemie IRK;
  - 2) pomoc w znalezieniu promotora/skierowanie do właściwej osoby na podstawie zainteresowań naukowych aplikującego;
  - 3) stała współpraca z Sekretariatem Szkoły Doktorskiej, w szczególności w zakresie przygotowywania statystyk do sprawozdań, potwierdzania statusu doktoranta, w związku z zapytaniami Straży Granicznej, a także innych bieżących działań dotyczących kształcenia w języku angielskim w Szkole Doktorskiej.

## **II. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

### **§ 10**

1. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą dla celów postępowania rekrutacyjnego do Szkoły Doktorskiej oraz dokumentowania przebiegu kształcenia i wykorzystywane do celów statutowych, archiwalnych, statystycznych. Podstawą prawną przetwarzania jest udzielona zgoda oraz wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
2. Zgoda może być cofnięta w dowolnym momencie, jednak będzie to bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego już dokonano oraz na przetwarzanie, którego podstawą jest wypełnienie obowiązku prawnego.
3. Dane osobowe kandydata przetwarzane będą przez okres 6 miesięcy po zakończeniu rekrutacji, a po tym okresie zostaną zanonimizowane i zarchiwizowane z wyjątkiem osób, które wyraziły zgodę w systemie IRKa na zachowanie konta do celów rekrutacji w przyszłych okresach. W razie przyjęcia kandydata do Szkoły Doktorskiej dane osobowe będą przetwarzane w celu dokumentacji przebiegu kształcenia na podstawie przepisów ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz aktów wykonawczych do tej ustawy przez czas trwania kształcenia a następnie archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Uniwersytetu Wrocławskiego.
4. Dane osobowe oraz dokumenty kandydata przetwarzane są przez komisje rekrutacyjne głównie za pomocą systemu IRKa oraz dodatkowo za pomocą innych systemów wspierających proces rekrutacyjny wskazanych przez jednostki informatyczne UW. Obowiązkiem komisji rekrutacyjnych jest szyfrowanie dysków twardych urządzeń przenośnych, zabezpieczanie plików hasłem, ewentualne przekazywanie plików między członkami komisji rekrutacyjnych z wykorzystaniem platformy SharePoint, Teams lub dysków sieciowych.
5. Komisja rekrutacyjna jest zobowiązana do zapewnienia przetwarzanym danym odpowiedniego bezpieczeństwa i poufności, a po zakończonym procesie zobligowana jest do usunięcia przetwarzanych danych kandydatów z systemów wspierających ten proces (z wyłączeniem systemu IRKa). Wydziałowe jednostki informatyczne zobowiązane są udzielić wsparcia WKR w zapewnieniu właściwej ochrony przetwarzanych danych.

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(PESEL/nr paszportu)

.....  
(nr telefonu)

**Prorektor ds. badań naukowych  
Uniwersytetu Wrocławskiego  
przez  
Sekretariat Szkoły Doktorskiej  
ul. Kuźnicza 46/47  
50-138 Wrocław**

### **WNIOSEK O ZWROT OPŁATY REKRUTACYJNEJ**

Proszę o zwrot opłaty rekrutacyjnej z powodu\*:

- 1) rejestracji na mniejszą liczbę programów kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, niż wynika to z opłaty wniesionej na indywidualne konto wygenerowane przez system IRKa;
- 2) udokumentowanych pisemnie, niedających się przewidzieć, wyjątkowo ważnych przyczyn nieobecności w egzaminie kwalifikacyjnym lub rozmowie kwalifikacyjnej;
- 3) nieuzasadnionego wniesienia opłaty (*wskazać przyczynę*)

Zwróconą opłatę rekrutacyjną proszę przekazać na rachunek bankowy:

konto bankowe: .....

.....  
(imię i nazwisko, nazwa banku, nr rachunku bankowego)

.....  
(data, podpis kandydata)

### **POUCZENIE**

Kandydat może złożyć wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej w terminie do 15 października 2026 r.

Decyzja Prorektora ds. badań naukowych

.....  
.....

.....  
(podpis Prorektora ds. badań naukowych)

\*właściwe zaznaczyć



Uniwersytet  
Wrocławski

**FORMULARZ ZWROTU OPŁATY**  
**FEE REFUND FORM**

Numer aplikacji  
*Application Number*

**Dane osobowe / Personal Data**

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

**Żądany zwrot / Refund Requested**

Opłata rekrutacyjna <i>Recruitment fee</i>
Rok akademicki <i>Academic year</i>
Powody zwrotu <i>Reason for refund</i>
Kwota żądanego zwrotu <i>Amount of refund requested</i>

**Metoda zwrotu / Refund Method**

Nazwa banku <i>Bank name</i>
Adres banku <i>Bank address</i>
Numer konta (IBAN) <i>Account number (IBAN)</i>
Numer BIC/SWIFT <i>BIC/SWIFT number</i>
Posiadacz konta <i>Account holder</i>

Podpis Doktoranta / signature

--

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko kandydata)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(PESEL/nr paszportu)

.....  
(nr telefonu)

**Prorektor ds. badań naukowych  
Uniwersytetu Wrocławskiego  
przez  
Sekretariat Szkoły Doktorskiej  
ul. Kuźnicza 46/47  
50-138 Wrocław**

### **WNIOSEK O ZWOLNIENIE Z OPŁATY REKRUTACYJNEJ**

Proszę o zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej:

Program kształcenia: .....  
(nazwa dyscypliny naukowej)

Kolegium doktorskie: .....  
(nazwa kolegium doktorskiego)

Szkoła Doktorska Uniwersytetu Wrocławskiego

Uzasadnienie wniosku: .....

.....

.....

Załączniki:

1. ....

2. ....

.....  
(czytelny podpis)

Imię i nazwisko .....

Numer PESEL .....

.....

(miejscowość, data)

**Sekretariat Szkoły Doktorskiej  
Uniwersytet Wrocławski  
ul. Kuźnicza 46/47  
50-138 Wrocław**

**REZYGNACJA Z PODJĘCIA KSZTAŁCENIA  
W SZKOLE DOKTORSKIEJ UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO**

Oświadczam, że rezygnuję z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w roku akademickim **2026/2027** (program kształcenia w dyscyplinie naukowej

..... )

Kolegium Doktorskie .....

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że na podstawie § 5 ust. 7 Zarządzenia w sprawie wprowadzenia *Procedury rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRKa)* oraz *organizacji procesu rekrutacji na I rok kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego, w roku akademickim 2026/2027* rezygnacja z podjęcia kształcenia w Szkole Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty rekrutacyjnej.

.....

(czytelny podpis)

Wrocław, dnia .....

Szkoła Doktorska Uniwersytetu Wrocławskiego

.....  
(nazwa kolegium doktorskiego)

DOKUMENTY PROCESU REKRUTACJI

Lp.	WYMAGANE DOKUMENTY	DOSTARCZONO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Dokumentacja rekrutacyjna została przekazana przez Sekretarza Komisji Rekrutacyjnej Kolegium Doktorskiego ..... do Kierownika Kolegium Doktorskiego .....

.....  
Sekretarz Komisji Rekrutacyjnej

.....  
Podpis Kierownika Kolegium Doktorskiego

## PEŁNOMOCNICTWO

Na podstawie art. 32 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 poz. 1691), ja, niżej podpisany(a)

.....  
(imię, nazwisko)

zamieszkały(a).....

legitymujący/legitymująca się dowodem osobistym/paszportem\*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....

### **udzielam pełnomocnictwa**

Pani/Panu .....  
(imię, nazwisko)

legitymującemu/legitymującej się dowodem osobistym/paszportem\*

seria.....

nr....., wydanym w dniu.....

przez.....

do dokonania czynności związanych z procesem rekrutacji do Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Wrocławskiego w **roku 2026/2027**, w szczególności do osobistego złożenia dokumentów wymaganych do uzyskania wpisu na listę doktorantów.

.....  
(własnoręczny, czytelny podpis mocodawcy)

\* niepotrzebne skreślić