

Procedura przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni

Krok	Właściciel	Działanie	Uwagi, terminy
1	Kandydat	<ol style="list-style-type: none"> Zakłada konto i rejestruje zgłoszenie w systemie IRK jako kandydat do przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni. Pobiera z systemu Dokument <i>Informacja uczelni macierzystej</i> i wgrywa skan tego dokumentu podpisany przez uczelnię macierzystą. Wgrywa do systemu skan Dokumentu <i>Karta przebiegu studiów – wykaz ocen</i> poświadczony przez uczelnię macierzystą. <p>Uwagi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dokument stanowiący podstawę przyjęcia na studia jest integralną częścią zgłoszenia i jest wgrywany podczas rejestracji w systemie IRK Poświadczenie zaliczenia pierwszego roku studiów na studiach I stopnia lub studiach jednolitych lub pierwszego semestru studiów na studiach II stopnia jest w dokumencie <i>Informacja uczelni macierzystej</i> 	Zgłoszenie powinno nastąpić do dnia 31.08 (w przypadku przeniesienia na sem. zimowy) lub 20.01 (w przypadku przeniesienia na sem. letni)
2	BPS	Akceptacja formalna dokumentów	niezwłocznie
3	Wydział	<p>dokonyje oceny merytorycznej kandydata i ustawia status w IRK <i>zakwalifikowany / niezakwalifikowany</i></p> <p>w przypadku kandydata ze statusem <i>zakwalifikowany</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> drukuje, wypełnia i załącza w IRK Dokument <i>Warunki przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni</i> drukuje Dokument <i>Wniosek o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni</i> (dokument ma postać analogiczną do Wniosku o przyjęcie na studia przez rekrutację i dodatkowo zawiera uzasadnienie wprowadzone przez kandydata w IRK przy rejestracji zgłoszenia) <p>Uwagi: W dokumencie <i>Warunki przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni</i> Dziekan określa warunki przeniesienia z innej uczelni, w tym konieczność przystąpienia do egzaminu kwalifikacyjnego, oraz wykaz przedmiotów do realizacji wynikających z różnic programowych.</p>	w ciągu 14 dni od otrzymania dokumentów
4	Kandydat	<p>Dotyczy kandydatów ze statusem <i>zakwalifikowany</i></p> <ol style="list-style-type: none"> Składa na wydziale oryginały dokumentów wg pkt. 1 Podpisuje dokument <i>Wniosek o przyjęcie na studia przez przeniesienie z innej uczelni</i> Podpisuje dokument <i>Warunki przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni</i> Przystępuje do egzaminu kwalifikacyjnego (jeżeli egzamin został wyznaczony przez Dziekana) 	w terminie ustalonym z dziekanatem

5	Wydział	Ustawia status <i>przyjęty / nieprzyjęty</i> W przypadku kandydata ze statusem <i>przyjęty</i> : <ol style="list-style-type: none">1. Generuje informacje o wpisie na listę studentów2. Przygotowuje teczkę kandydata i przekazuje do DES W przypadku kandydata ze statusem <i>nieprzyjęty</i> : Generuje decyzję odmawiającą przyjęcia na studia przez przeniesienie z innej uczelni (decyzja negatywna)	niezwłocznie
6a	DES	rejestruje kandydata w systemie USOS na pełnym numerze albumu; występuje do uczelni macierzystej o przekazanie dokumentów	<i>decyzja pozytywna</i>
6b	kandydat	może złożyć odwołanie od decyzji negatywnej do Rektora PW za pośrednictwem BPS	<i>decyzja negatywna</i>