

KOMUNIKAT
UCZELNIANEJ KOMISJI REKRUTACYJNEJ.

**Procedura rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia
w Politechnice Częstochowskiej na semestr zimowy roku akademickiego 2026/2027**

1. Rekrutacja jest przeprowadzana w oparciu o:
 - system Internetowej Rekrutacji Kandydatów (IRK), który jest dostępny pod adresem <https://rekrutacja.pcz.pl>;
 - złożone przez kandydata dokumenty.
2. Uczelniane Centrum Informatyczne nadzoruje przebieg rekrutacji w zakresie systemu IRK w skali uczelni.
3. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej przygotowuje odpowiednią liczbę stanowisk komputerowych z podłączeniem do sieci internetowej w celu umożliwienia kandydatom rejestracji.
4. Termin rejestracji i zapisów kandydatów na studia w systemie IRK **od 01.06.2026 r. od godz. 8.00 do 14.07.2026 r. do godz. 15:00.**
5. Kandydat jest zobowiązany do wypełnienia następujących czynności w systemie IRK:
 - 1) wypełnić Podanie - kwestionariusz o przyjęcie na studia;
 - 2) wypełnić kwestionariusz ocen (nie dotyczy kandydatów, których wyniki matury pobierane są z Krajowego Rejestru Matur);
 - 3) wybrać kierunek studiów;
 - 4) dokonać opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia, poprzez metodę płatności internetowej dostępnej w panelu płatności na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRK lub na podany kandydatowi na jego profilu w systemie IRK numer rachunku bankowego (inny dla każdego kandydata), w tytule wpisując OPLATA REKRUTACYJNA;
 - 5) wydrukować Podanie – kwestionariusz o przyjęcie na studia.
6. Wypełnienie czynności, o których mowa w pkt 5 (z wyłączeniem ppkt. 5), w tym również uiszczenie opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia w określonym terminie tj. do dnia **14.07.2026 r.** stanowi podstawę do zmiany statusu na zakwalifikowany.
7. Po ogłoszeniu w systemie IRK informacji o zakwalifikowaniu w dniu **16.07.2026 r.** kandydat zobowiązany jest do złożenia kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w punkcie 8 oraz dodatkowych dokumentów wymienionych w punkcie 9, jeżeli były uwzględnione w kwalifikacji kandydata, w godzinach dyżurowania Zespołów Rekrutacyjnych w terminie **od 16.07.2026 r. do 20.07.2026 r.** Miejsce składania dokumentów wraz z dyżurami Zespołów Rekrutacyjnych zostanie podane na stronie internetowej Politechniki Częstochowskiej.
8. Wymagane dokumenty:

1) podanie o przyjęcie na studia (wydrukowane z systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów IRK);

2) kserokopia:

– świadectwa dojrzałości wraz z oryginałem do wglądu – w przypadku kandydatów na studia pierwszego stopnia,

– dyplomu ukończenia studiów wraz z suplementem lub wypisem z indeksu wydanym przez Uczelnię oraz oryginałami do wglądu,

Kandydaci nieposiadający dyplomów ukończenia studiów pierwszego stopnia do momentu wydania przez Uczelnię dyplomu wraz z suplementem, składają zaświadczenie wydane przez uczelnię o ukończeniu studiów wraz z numerem dyplomu, oceną na dyplomie oraz datą egzaminu dyplomowego. Kandydat po odebraniu dyplomu ukończenia studiów jest zobowiązany do niezwłocznego dostarczenia uczelni dyplomu;

3) oryginał potwierdzenia wniesienia opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia (tylko w przypadku braku zaksięgowania wpłaty w systemie IRK);

Zespoły Rekrutacyjne poświadczają za zgodność z oryginałem kserokopię dokumentów, o których mowa w ppkt 2.

9. Dodatkowe dokumenty:

1) kserokopia:

– dyplomu zawodowego technika lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe – jeżeli dyplomy były uwzględnione w kwalifikacji kandydata;

– zaświadczenia o uzyskanym tytule laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego – jeżeli był uwzględniony w postępowaniu kwalifikacyjnym kandydata;

– zaświadczenia/certyfikatu o uzyskanym tytule laureata konkursu międzynarodowego lub ogólnopolskiego – jeżeli był uwzględniony w postępowaniu kwalifikacyjnym kandydata;

2) oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego w przypadku osób niepełnoletnich (do pobrania na stronie internetowej Politechniki Częstochowskiej).

Zespoły Rekrutacyjne poświadczają za zgodność z oryginałem kserokopię dodatkowych dokumentów wymienionych w ppkt 1.

10. W przypadku udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym na kilka kierunków studiów, kandydat uiszcza stosowną wielokrotność opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia (dokonując dla każdego kierunku osobnej opłaty) poprzez metodę płatności internetowej dostępnej w panelu płatności na indywidualnym koncie kandydata w systemie IRK lub na podany kandydatowi na jego profilu w systemie IRK numer rachunku bankowego (inny dla każdego kandydata), w tytule wpisując OPLATA REKRUTACYJNA.

Zaksięgowanie opłaty, odbywa się zgodnie z ustawionym w systemie IRK przez kandydata, priorytetem kolejności zgłoszenia.

11. Opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia wniesione przez kandydata nie podlegają zwrotowi (o ile właściwe przepisy prawa powszechnego nie stanowią inaczej), z zastrzeżeniem punktu 20.
12. Zespół rekrutacyjny przekazuje przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wykaz osób wpisanych na listę studentów. Po akceptacji przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną, przewodniczący podpisuje wykaz osób wpisanych na listę studentów i przekazuje go przewodniczącemu zespołu rekrutacyjnego w celu opublikowania wykazu osób wpisanych na listę studentów w dniu **23.07.2026 r.**;
Zespół Rekrutacyjny przekazuje Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wykaz dokumentów osób wpisanych na listę studentów, które zostały przekazane do dziekanatu.
13. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Status zakwalifikowany w systemie IRK nie jest równoznaczny z wpisem na listę studentów i tym samym nie stanowi wiążącego rozstrzygnięcia w przedmiocie przyjęcia na studia.
14. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna wydaje na wniosek kandydata zaświadczenia o wpisie na listę studentów. Wniosek należy złożyć w Biurze Rekrutacji.
15. Zespół Rekrutacyjny przekazuje przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej decyzje o nieprzyjęciu na studia oraz wykaz osób nieprzyjętych na studia. Po akceptacji przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną, przewodniczący podpisuje decyzje o nieprzyjęciu na studia i przekazuje je przewodniczącemu zespołu rekrutacyjnego, w celu wydania ich kandydatowi w ciągu 14 dni od ogłoszenia wykazu osób wpisanych na listę studentów .
16. Decyzje o nieprzyjęciu na studia wydawane są wszystkim kandydatom, którym Uczelniana Komisja Rekrutacyjna odmawia przyjęcia na studia. Decyzje o nieprzyjęciu na studia doręcza się kandydatom za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a przypadku decyzji doręczanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej – za Urzędowym Poświadczeniem Odbioru (UPO).
17. W przypadku niewypełnienia liczby miejsc, Rektor może wyznaczyć dodatkowy termin rekrutacji na studia.
18. Kandydat, który nie został wpisany na listę studentów pierwszego roku studiów stacjonarnych bądź niestacjonarnych wyłącznie z powodu braku miejsc, może być przyjęty odpowiednio:
 - w przypadku studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne;
 - w przypadku studiów niestacjonarnych na studia stacjonarne;na tym samym kierunku bez powtórnego przystępowania do postępowania kwalifikacyjnego i bez powtórnego wpłacania opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia. Wówczas należy złożyć w Biurze Rekrutacji podanie do Prorektor ds. nauczania o przyjęcie na odpowiednią formę studiów wraz z podaniem do Dyrektora ds. finansowych Politechniki Częstochowskiej o przeksięgowanie wpłaty. Formularze powyższych podań dostępne są w Biurze Rekrutacji.
19. Kandydat, który nie został przyjęty na studia z powodu nieuruchomienia kierunku lub w przypadku wyczerpania liczby miejsc zarówno na studia stacjonarne jak i niestacjonarne

danego kierunku może na pisemny wniosek ubiegać się o przyjęcie na studia na innym kierunku bez ponownego wpłacania opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia. Wówczas należy złożyć w Biurze Rekrutacji podanie do Dyrektora ds. finansowych Politechniki Częstochowskiej o przeksięgowanie wpłaty. Formularz tego podania dostępny jest w Biurze Rekrutacji oraz na stronie Internetowej Politechniki Częstochowskiej.

20. Kandydat może ubiegać się o zwrot opłaty rekrutacyjnej z powodu nieuruchomienia kierunku lub uzyskania nadpłaty na koncie wynikającej z: dokonania opłaty rekrutacyjnej w niewłaściwej wysokości, rezygnacji przed terminem kwalifikacji czy niezakwalifikowaniem z powodu uiszczenia opłaty po terminie, składając w tym celu w Biurze Rekrutacji stosowne podanie do Dyrektora ds. finansowych Politechniki Częstochowskiej. Formularz tego podania dostępny jest w Biurze Rekrutacji oraz na stronie Internetowej Politechniki Częstochowskiej. Do podania należy dołączyć potwierdzenie wniesionej opłaty za przeprowadzenie rekrutacji na studia.