

Regulamin systemu internetowej rejestracji kandydatów w UMCS

1. Kandydat (kandydatka) zakłada konto w systemie internetowej rejestracji określanym jako System Obsługi Rekrutacji (dalej zwanym systemem lub SOR) tylko raz (jedno konto), bez względu na liczbę i rodzaj kierunków, na które zamierza dokonać rejestracji.
2. Doręczanie pism i decyzji administracyjnych utrwalonych w postaci elektronicznej następuje na konto SOR będącego systemem teleinformatycznym w rozumieniu art. 358a ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, (Dz.U. 2022.574 t.j.) w zw. z art. 39 § 1 k.p.a.
3. Po założeniu konta kandydat uzyskuje możliwość wielokrotnego logowania się wskazaną po utworzeniu konta nazwą użytkownika (adres email podany przy rejestracji) i ustanowionym hasłem.
4. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za udostępnienie przez kandydata loginu i hasła osobom trzecim i uzyskanie dostępu do konta kandydata w systemie przez osobę inną niż kandydat (osoba nieuprawniona). Każda zmiana danych na indywidualnym koncie kandydata dokonana przez osobę nieuprawnioną jest traktowana jako zmiana dokonana przez kandydata i na jego rzecz.
5. Dla prawidłowego założenia konta kandydata niezbędne jest wpisanie wszystkich wymaganych danych i informacji oraz wypełnienie wszystkich wymaganych pól (rubryk). Rejestracja na poszczególne kierunki może wymagać podania dodatkowych danych (informacji).
6. Brak podania wszystkich wymaganych informacji uniemożliwia udział w rekrutacji. Błędne podanie wymaganych informacji, za które odpowiedzialny jest kandydat, obciąża kandydata i może być przyczyną dokonania niewłaściwej kwalifikacji lub odmowy przyjęcia na studia.
7. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za brak podania lub błędne podanie wymaganych informacji (danych) przez kandydata. Korekta danych uzyskanych z Krajowego Rejestru Matur (KReM) możliwa jest jedynie w przypadku ich zmiany potwierdzonej w trybie wynikającym z obowiązujących przepisów.
8. Korekta błędnie podanych przez kandydata informacji na indywidualnym koncie kandydata, za których edycję odpowiedzialny jest kandydat, możliwa jest do terminu zakończenia rejestracji na wybrany kierunek studiów. W przypadku rejestracji na więcej

niż jeden kierunek studiów, korekta możliwa jest pod warunkiem, że nie wpłynie to na zmiany w kwalifikacji na kierunki, których korekta nie dotyczy.

9. Po założeniu konta kandydat wybiera poziom studiów, tryb i kierunek, na który aplikuje. Następnie kandydat zobowiązany jest dokonać płatności opłaty rekrutacyjnej poprzez system płatności online za każdy kierunek na który kandydat wnosi o przyjęcie. Po wykonaniu wszystkich wymaganych czynności związanych z rejestracją kandydat otrzymuje status „rejestracja kompletna”.
10. Wypełnienie (wpisanie) przez kandydata wszystkich wymaganych danych (informacji) oraz wniesienie i zaksięgowanie opłaty rekrutacyjnej jest warunkiem uczestniczenia w rekrutacji na wybrany kierunek studiów.
11. Opłata rekrutacyjna powinna być dokonana przed terminem zakończenia rejestracji na wybrany przez kandydata kierunek studiów wyłącznie poprzez system płatności elektronicznych udostępniony w systemie. Brak dokonania opłaty, jak i brak rejestracji na dany kierunek, uniemożliwia uczestnictwo kandydata w rekrutacji na wybrany kierunek studiów.
12. Wysokość opłaty rekrutacyjnej jest uzależniona od rodzaju kierunku, na który następuje rejestracja oraz trybu postępowania kwalifikacyjnego.
13. Kandydat dokonujący rejestracji na wiele kierunków studiów wnosi odrębne opłaty na każdy z nich. Łączna wysokość opłaty rekrutacyjnej stanowi sumę opłat, które kandydat zobowiązany jest ponieść z uwagi na dokonanie rejestracji na wybrane kierunki studiów.
14. Opłata rekrutacyjna na kierunki studiów, na które nie przeprowadza się egzaminów wstępnych wynosi **85 zł** za rejestrację na wybrany kierunek. W przypadku kierunków, na których przeprowadzany jest egzamin wstępny lub rozmowa kwalifikacyjna, opłata rekrutacyjna wynosi **100 zł**. Na kierunki studiów, na który przeprowadzane jest sprawdzenie uzdolnień artystycznych, opłata rekrutacyjna wynosi **150 zł**.
15. Egzamin lub rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzana przez komisje rekrutacyjne, mające na celu wyłącznie sprawdzenie znajomości języka polskiego nie wymaga uiszczenia dodatkowej opłaty i odbywa się w ramach procedury kwalifikacyjnej na wybrany kierunek studiów.
16. Kandydat dokonuje wpłaty w walucie PLN. W przypadku płatności w innej walucie zostanie ona automatycznie przeliczona na walutę polską przez system automatycznych płatności online.
17. Po dokonaniu płatności i jej zaksięgowaniu na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata pojawi się potwierdzenie dokonania wpłaty. Po uiszczeniu opłaty

rekrutacyjnej oraz po dokonaniu innych czynności związanych z rejestracją kandydat uzyskuje status „rejestracja kompletna”.

18. Kandydat, który nie uzyska statusu „rejestracja kompletna” na wybrany kierunek nie będzie brany pod uwagę przy kwalifikacji. W każdym etapie wynikającym z kalendarium rekrutacji kwalifikowani są tylko kandydaci, którzy posiadają status **„rejestracja kompletna”**.
19. Kandydat ma obowiązek sprawdzenia prawidłowości wniesienia opłaty i ustawienia priorytetów oraz przypisania opłaty rekrutacyjnej do wybranego/wybranych kierunku studiów. W przypadku wniesienia opłaty w wysokości mniejszej niż liczba dokonanych rejestracji na studia opłata rekrutacyjna będzie zaliczana zgodnie z wyborem dokonany przez kandydata. Przypisanie opłaty do innego kierunku na wniosek kandydata może nastąpić do zakończenia terminu rejestracji.
20. Wyrejestrowanie z kierunku studiów, na którym kwalifikacja odbywa się na podstawie rankingu kandydatów możliwe jest do terminu zakończenia rejestracji podanego w kalendarium rekrutacji. W przypadku kierunku, na którym przyjęcie odbywa się na podstawie kompletu złożonych dokumentów wyrejestrowanie możliwe jest do momentu uzyskania przez kandydata statusu „przyjęty” lub zakończenia rejestracji na ten kierunek.
21. Opłaty rekrutacyjne wniesione przez kandydata nie podlegają zwrotowi, z wyjątkiem nieuruchomienia kierunku studiów spowodowanego niewystarczającą liczbą kandydatów lub wystąpienia nadpłaty na koncie kandydata, w tym dokonania rejestracji na mniejszą liczbę kierunków niż wynika to z wysokości dokonanej wpłaty.
22. W przypadku wystąpienia nadpłaty opłaty rekrutacyjnej może być ona zaliczona na poczet należnej opłaty za czynności rekrutacyjne na kierunku, na który kandydat dokonał rejestracji po wystąpieniu nadpłaty.
23. Decyzję w sprawie zwrotu opłaty rekrutacyjnej podejmuje Prorektor właściwy ds. rekrutacji po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie pisemnego, podpisanego przez kandydata podania, przesłanego pocztą tradycyjną na adres Biura Rekrutacji lub poprzez wysłanie wiadomości z osobistego konta rejestracyjnego w SOR z tytułem „Zwrot opłaty rekrutacyjnej”. Istnieje także możliwość złożenia przedmiotowego podania bezpośrednio w Biurze Rekrutacji lub przesłania pocztą elektroniczną na adres mailowy Biura (rekrutacja@umcs.pl). W podaniu, oprócz numeru identyfikacyjnego kandydata, musi zostać podany nr konta do przelewu zwrotu opłaty oraz imię i nazwisko posiadacza rachunku wskazanego do zwrotu. Zwrot zostanie wykonany niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni.

24. W przypadku niezakwalifikowania kandydata na wybrany kierunek studiów w kwalifikacji podstawowej (I tura rekrutacji – pierwsza lista osób zakwalifikowanych), kandydat może brać udział w kwalifikacji uzupełniającej (kolejne tury rekrutacji). Udział w kolejnych etapach kwalifikacji uzupełniającej odbywa się w ramach wniesionej opłaty rekrutacyjnej. Każda zmiana kierunku studiów w trakcie postępowania rekrutacyjnego oraz udział w rekrutacji dodatkowej wymaga wniesienia odrębnej opłaty rekrutacyjnej.
25. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia, który nie dostarczy wymaganych dokumentów w terminie wynikającym z kalendarium rekrutacji traktowany jest jak osoba, która zrezygnowała z przyjęcia na studia.
26. Kandydat, który zrezygnował z rekrutacji nie jest brany pod uwagę w kwalifikacji/ach uzupełniającej/ych. W takim wypadku kandydatowi nie przysługuje również zwrot opłaty rekrutacyjnej.
27. Ze względów bezpieczeństwa trzykrotne wpisanie błędnych danych do logowania powoduje zablokowanie indywidualnego konta kandydata. Hasło do logowania w SOR (zapomniane lub zgubione) kandydat może odzyskać samodzielnie poprzez opcję „odzyskiwanie utraconego hasła”. Ustanowienie nowego hasła wymaga podania informacji wymaganych przez system.