

Instrukcja przesyłania dokumentów za pomocą formularza do zdalnego składania dokumentów na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie

Szanowna Kandydatko / Szanowny Kandydacie,

składanie dokumentów przez osoby zakwalifikowane na studia składa się dwóch etapów:

A. przesłania kompletu dokumentów w formie elektronicznej podpisanej profilem zaufanym kandydatki/kandydata poprzez specjalny formularz do tego przeznaczony (w terminach określonych w harmonogramie rekrutacji);

B. doniesienie wydruków dokumentów, o których mowa w punkcie A. do Uczelni oraz okazanie na miejscu oryginałów dokumentów o wykształceniu w celu poświadczenia ich za zgodność z oryginałem (terminy określone w harmonogramie rekrutacji). Ze względu na obowiązujące wymogi sanitarno-epidemiologiczne, będziemy wysyłać zaproszenia na konkretny dzień i godzinę (z przedziału podanego w harmonogramie rekrutacji), poprzez wiadomość wysłaną przez system IRK.

Niniejsza instrukcja dotyczy etapu pierwszego (A). Aby poprawnie przesłać zdalnie komplet dokumentów, dokonaj tego zgodnie z poniższą instrukcją:

1. Sprawdź, czy działa Twój profil zaufany – jeśli go nie masz, załóż:

<https://pz.gov.pl/pz/registerMainPage>

2. Przygotuj komplet wymaganych dokumentów jako pliki PDF.

a) Pobierz PDF z systemu rekrutacyjnego IRK: podanie o przyjęcie na studia, podanie o legitymację studencką, oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami i warunkami wnoszenia opłat.

b) Zeskanuj i zapisz w PDF świadectwo dojrzałości, tzn. maturę.

c) Przygotuj plik pdf z elektronicznym dowodem dokonania opłaty za Elektroniczną Legitymację Studencką (ELS).

3. Spakuj przygotowane pliki PDF do archiwum ZIP podając w nazwie pliku numer Twojego zgłoszenia znajdujący na Twoim podaniu o przyjęcie na studia (numer zgłoszenia znajduje się w dolnej części tego podania po lewej stronie. Dodatkowo na dole podania jest zamieszczona informacja pomocnicza związana z nadawaniem właściwej nazwy archiwum ZIP). Rozmiar archiwum ZIP nie może przekroczyć 7,5 MB. Następnie zapisz archiwum na dysku komputera.

4. Zaloguj się do Profilu Zaufanego: <https://pz.gov.pl>

5. Podpisz komplet dokumentów (plik zip z punktu 3.) wykorzystując:

<https://moj.gov.pl/uslugi/signer/upload?xFormsAppName=SIGNER>

6. Podpisany komplet dokumentów pobierz i zapisz na dysku komputera. W zależności od ustawień używanej przez Ciebie przeglądarki stron internetowych może wystąpić konieczność zezwolenia przeglądarce na otwieranie wyskakujących okien.

7. By przesłać swoje zgłoszenie, użyj formularza:

<https://tools.aps.edu.pl/epuap/>

8. W formularzu Dodaj podpisany komplet dokumentów i Wyślij.

Od kliknięcia "Wyślij" do otrzymania odpowiedzi potwierdzającej wysłanie może minąć nawet około minuty, w tym czasie powstrzymaj się od działania. W przypadku problemów postępuj zgodnie z komunikatami.

9. Jeśli w Twoim zgłoszeniu wszystko jest w porządku, w ciągu kilku dni w systemie rekrutacyjnym status przy wybranym kierunku i specjalności zmieni się na „PRZYJĘTY”. Teraz oczekuj na wiadomość przesłaną przez system IRK dotyczącą etapu B – czyli informację na temat dnia i godziny, w jakich prosimy o doniesienie na Uczelnię wydruków dokumentów, które przesłałeś zdalnie oraz okazanie na miejscu oryginałów dokumentów o wykształceniu (świadectwo dojrzałości) w celu poświadczenia ich za zgodność z oryginałem (terminy określone w harmonogramie rekrutacji). Jeśli jednak Twój status w systemie IRK nie zmieni się do 14.07.2022 r. albo zauważysz inny błąd – skontaktuj się niezwłocznie z Komisją Rekrutacyjną.

10. Jeśli nie dopełnisz ww. formalności (np. zdecydujesz o nieskładaniu dokumentów lub nie uzupełnisz braków w wyznaczonym terminie), status Twojego zgłoszenia zmieni się na „NIEPRZYJĘTY”, a listem poleconym otrzymasz decyzję administracyjną o odmowie przyjęcia na studia. Stanie się tak również wówczas, gdy nie wypełnisz kroków określonych w etapie B.

Pamiętaj:

1) Tylko przy pomocy profilu zaufanego możesz złożyć komplet dokumentów. Profil zaufany możesz założyć np. poprzez bankowość elektroniczną bądź osobiście w wybranej placówce.

2) Skompletuj wszystkie dokumenty niezbędne w procesie rekrutacji. Ich szczegółowy wykaz znajdziesz tutaj: <http://www.aps.edu.pl/rekrutacja/komplet-dokumentow/>.

3) Pobierz z systemu podanie na kierunek, na który Twój status widnieje jako „zakwalifikowany”. Wygenerowanie podania możliwe jest dopiero po zmianie statusu zdjęcia do ELS na „zaakceptowany”. Prosimy o wcześniejsze wgrzywanie zdjęć zgodnych z wymaganiami jak do dowodu osobistego.

4) W zakresie dowodu opłaty za ELS, część banków internetowych umożliwia pobranie potwierdzenia przelewu dopiero po sesji wychodzącej, więc nie zostawiaj tego na ostatnią chwilę. Możesz też zeskanować do pliku PDF potwierdzenie opłaty dokonanej na pocztie czy w sklepie.

5) Więcej o opłacie za ELS: <http://www.aps.edu.pl/rekrutacja/zasady-rekrutacji/oplaty/> (zwróć uwagę na numer konta – jest inny niż do opłaty rekrutacyjnej).

6) Przed rozpoczęciem roku akademickiego uzyskasz dostęp do systemu USOSWeb (dane logowania jak w systemie rekrutacyjnym), gdzie m.in. złożysz ślubowanie, dokonasz wyboru płatności za studia (dotyczy studiów niestacjonarnych).

Wyjaśnienie

Na koniec krótkie wyjaśnienie, „dlaczego profil zaufany, przecież to takie skomplikowane”. Wiemy, że obecna procedura jest wymagająca i przede wszystkim inna niż dotychczas. Profil zaufany pozwala jednak na w pełni bezpieczne (zarówno pod względem epidemicznym, jak i z uwagi na bezpieczeństwo Twoich danych) wykonanie całej procedury

i pozwala do minimum ograniczyć kontakt osobisty na etapie B, gdyż wszystkie dokumenty złożone zdalnie zostaną wcześniej sprawdzone przez Komisję rekrutacyjną. Dzięki profilowi zaufanemu mamy pewność, że nikt się nie podaje za Ciebie, że jesteś świadoma/świadomy wszelkich przesyłanych nam danych oraz potwierdzasz ich prawdziwość. Wiemy, że niektóre uczelnie pozostały przy tradycyjnej formie składania dokumentów, a niektóre spróbują przeprowadzić procedurę wyłącznie poprzez system rekrutacyjny. W przypadku naszej Uczelni i z uwagi na to, że wiele osób wybiera po kilka kierunków, czasem też rezygnuje z jednego kierunku na rzecz innego – tylko profil zaufany daje nam możliwość przypisania Cię do wybranego przez Ciebie kierunku spośród tych, na które się zapisałaś/zapisałeś, a jednocześnie pozwala na realne określenie, na które kierunki możemy zaprosić osoby z list rezerwowych (być może także Ciebie na kierunek, na którym bardziej Ci zależy). Zależy nam na bezpieczeństwie Twoim i Twoich danych, a także na tym, byś mogła/mógł (a także inni zainteresowani) studiować na wybranym kierunku. Mamy nadzieję, że to wyjaśnienie oraz przedstawiona instrukcja są dla Ciebie zrozumiałe. Profil zaufany będziesz mogła/mógł wykorzystać w przyszłości do kontaktów z różnymi organami administracji publicznej. W razie wątpliwości lub kłopotów związanych z procesem rekrutacji, możesz się z nami skontaktować przez wiadomość w systemie rekrutacyjnym.

Podstawa prawna:

Paragraf 10 uchwały Senatu nr 156/2021 z dnia 28 kwietnia 2021 r., w sprawie warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej na rok akademicki 2022/2023, której tekst jednolity został wprowadzony i ogłoszony jako Załącznik nr 1 do Uchwały Senatu APS nr 336/2022 z dnia 16 marca 2022 r.