

PROCEDURA: rekrutacja na studia kandydata będącego osobą niepełnoletnią

Aby osoba niepełnoletnia mogła podjąć studia, konieczne jest **oświadczenie przedstawiciela ustawowego (najczęściej jest to rodzic, w wyjątkowych przypadkach inny opiekun prawny) o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez podopiecznego.**

Możliwe są następujące scenariusze:

- scenariusz nr 1: kandydat składa dokumenty razem z przedstawicielem ustawowym (jeżeli władzę rodzicielską sprawują oboje rodzice lub opiekunowie prawni, wystarczy obecność jednego z nich)
- scenariusz nr 2: kandydat składa dokumenty samemu
- scenariusz nr 3: za kandydata dokumenty składa sam przedstawiciel ustawowy
- scenariusz nr 4: za kandydata dokumenty składa pełnomocnik przedstawiciela ustawowego (czyli pełnomocnik rodzica lub opiekuna prawnego)

Użyte pojęcia:

- pod pojęciem „przedstawiciel ustawowy” rozumiany jest w niniejszej procedurze rodzic lub opiekun prawny
- skrót „IRK” oznacza system Internetowej Rejestracji Kandydatów
- pod pojęciem „dokumentów rekrutacyjnych” rozumiane są dokumenty w wersji papierowej
- pod pojęciem „KLAUZULA RODO” rozumiana jest klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przedstawiciela ustawowego

SCENARIUSZ nr 1: Kandydat składa dokumenty razem z przedstawicielem ustawowym, czyli rodzicem lub opiekunem prawnym (jeżeli władzę rodzicielską sprawują oboje rodzice lub opiekunowie prawni, wystarczy obecność jednego z nich)

A) CZYNNOŚCI PRZED ZŁOŻENIEM DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH:

1] Kandydat powinien wydrukować ze swojego konta w systemie IRK (opcja "Dokumenty i dalsze kroki" na koncie kandydata w IRK):

- **ANKIETĘ OSOBOWĄ** wraz z oświadczeniami
- **PODANIE o WYDANIE ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI STUDENCKIEJ (ELS), czyli legitymacji w formie plastikowej karty procesorowej:**
 - **obowiązkowo, jeśli kandydat nie posiada numeru PESEL**
 - dobrowolnie, w sytuacji, gdy kandydat, który ma PESEL chce posiadać Elektroniczną Legitymację Studencką [ELS] (dodatkowo, tzn. oprócz mLegitymacji w aplikacji mObywatel albo w sytuacji, gdy nie chce aktywować mLegitymacji w aplikacji mObywatel)

Kandydat powinien wstrzymać się ze złożeniem podpisów na wydrukowanych dokumentach, we wszystkich miejscach przeznaczonych na podpis kandydata (podpisy zostaną złożone w obecności komisji rekrutacyjnej).

2] Przedstawiciel ustawowy powinien wydrukować oraz wypełnić wymagane dane (bez składania podpisu) w następujących dokumentach:

- OŚWIADCZENIE przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata
- KLAUZULA RODO

-> wzory tych dokumentów znajdują się na stronie <https://uksw.edu.pl/kandydaci/rekrutacja/najczesciej-zadawane-pytania-faq/> w części pt. „Składanie dokumentów na studia” w pkt 7 „Czy osoba niepełnoletnia może podjąć studia?”

B) ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH = przyjęcie na studia

1] Przedstawiciel ustawowy powinien okazać do wglądu pracownikowi uczelni:

- dowód osobisty lub paszport
- skrócony akt urodzenia swojego dziecka/podopiecznego lub notarialne potwierdzenie pokrewieństwa
- skrócony odpis aktu zgonu drugiego rodzica (jeżeli dotyczy)
- prawomocny wyrok sądu rozstrzygający o władzy rodzicielskiej nad nieletnim (jeżeli dotyczy)

2] Przedstawiciel ustawowy w obecności pracownika uczelni podpisuje:

- OŚWIADCZENIE przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata
- KLAUZULĘ RODO

2a] Pracownik uczelni sporządza krótki protokół z czynności oświadczenia, który zostaje podpisany przez przedstawiciela ustawowego oraz pracownika uczelni. Protokół może mieć następującą treść: „W dniu przyjęto oświadczenie Pana/Pani (*imię i nazwisko przedstawiciela ustawowego*) o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez syna/córkę/podopiecznego Pana/Panią (*imię i nazwisko syna/córki/podopiecznego*)”.

3] Kandydat w obecności pracownika uczelni podpisuje się na następujących dokumentach drukowanych z konta kandydata w IRK:

- ANKIECIE OSOBOWEJ KANDYDATA (we wszystkich miejscach przeznaczonych na podpis kandydata), oraz OŚWIADCZENIACH, które znajdują się w tym samym pliku PDF co ankieta osobowa (we wszystkich miejscach przeznaczonych na podpis kandydata);
- PODANIU o WYDANIE ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI STUDENCKIEJ (ELS) – jeśli dotyczy to kandydata (w miejscu przeznaczonym na podpis kandydata)

Ponadto kandydat podpisuje w obecności pracownika (w miejscach przeznaczonych na podpis kandydata) wszelkie inne DODATKOWE OŚWIADCZENIA, które przedłoży kandydatowi do podpisu komisja rekrutacyjna (o ile takie oświadczenia są przez komisję stosowane).

4] Kandydat wraz z przedstawicielem ustawowym składa komisji rekrutacyjnej komplet podpisanych dokumentów:

- OŚWIADCZENIE przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata

- **KLAUZULĘ RODO**
- **DOKUMENTY DRUKOWANE Z KONTA KANDYDATA w IRK**, o których mowa w pkt 3:
 - ankieta osobowa wraz z oświadczeniami,
 - podanie o wydanie ELS (jeśli dotyczy to kandydata)
- **INNE DOKUMENTY WYMAGANE W REKRUTACJI:**
 - świadectwo dojrzałości,
 - potwierdzenie wniesienia opłaty za ELS (jeśli dotyczy to kandydata).
- **DODATKOWE OŚWIADCZENIA** (jeśli komisja takie oświadczenia stosuje)

SCENARIUSZ nr II: Kandydat składa dokumenty samemu

A) CZYNNOŚCI PRZED ZŁOŻENIEM DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH:

1] Przedstawiciel ustawowy powinien wydrukować, wypełnić wymaganymi danymi oraz podpisać następujące dokumenty:

- **OŚWIADCZENIE** przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata
- **KLAUZULA RODO**

-> wzory tych dokumentów znajdują się na stronie <https://uksw.edu.pl/kandydaci/rekrutacja/najczesciej-zadawane-pytania-faq/> w części pt. „Składanie dokumentów na studia” w pkt 7 „Czy osoba niepełnoletnia może podjąć studia?”

! UWAGA: podpis przedstawiciela ustawowego na OŚWIADCZENIU oraz na KLAUZULI RODO musi być poświadczony przez notariusza (tzw. poświadczenie notarialne własnoręczności podpisu).

2] Przedstawiciel ustawowy powinien wykonać kserokopię skróconego aktu urodzenia dziecka/podopiecznego lub uzyskać notarialne potwierdzenie pokrewieństwa (i wykonać jego kserokopię).

3] Kandydat powinien wydrukować ze swojego konta w systemie IRK (opcja "Dokumenty i dalsze kroki" na koncie kandydata w IRK):

- **ANKIETĘ OSOBOWĄ** wraz z oświadczeniami
- **PODANIE o WYDANIE ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI STUDENCKIEJ (ELS)** – w formie plastikowej karty procesorowej:
 - obowiązkowo, jeśli kandydat nie posiada numeru PESEL
 - dobrowolnie, w sytuacji, gdy kandydat, który ma PESEL chce posiadać Elektroniczną Legitymację Studencką [ELS] (dodatkowo, tzn. oprócz mLegitymacji w aplikacji mObywatel albo w sytuacji, gdy nie chce aktywować mLegitymacji w aplikacji mObywatel).

4] Kandydat lub przedstawiciel ustawowy podpisuje się na:

- dokumentach drukowanych z konta kandydata w IRK, tj.
 - **ANKIETIE OSOBOWEJ KANDYDATA** (we wszystkich miejscach przeznaczonych na podpis kandydata) **oraz oświadczeniach**, które znajdują się w tym samym pliku PDF co ankieta osobowa (we wszystkich miejscach przeznaczonych na podpis kandydata);

B) ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW REKRUTACYJNYCH = przyjęcie na studia

1] Kandydat powinien okazać do wglądu pracownikowi uczelni:

- **skrócony akt urodzenia lub notarialne potwierdzenie pokrewieństwa**
- skrócony odpis aktu zgonu drugiego rodzica (jeżeli dotyczy)
- prawomocny wyrok sądu rozstrzygający o władzy rodzicielskiej nad nieletnim (jeżeli dotyczy)

1a] Kandydat przekazuje pracownikowi uczelni kserokopię skróconego aktu urodzenia lub notarialnego potwierdzenia pokrewieństwa.

2] Kandydat podpisuje w obecności pracownika (w miejscach przeznaczonych na podpis kandydata) wszelkie inne DODATKOWE OŚWIADCZENIA, które przedłoży kandydatowi do podpisu komisja rekrutacyjna (o ile takie oświadczenia są przez komisję stosowane).

3] Kandydat składa komisji rekrutacyjnej komplet podpisanych dokumentów:

- **OŚWIADCZENIE przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata** (podpisane przez przedstawiciela ustawowego – poświadczenie notarialne własnoręczności podpisu)
- **KLAUZULĘ RODO** (podpisaną przez przedstawiciela ustawowego – poświadczenie notarialne własnoręczności podpisu)
- **DOKUMENTY DRUKOWANE Z KONTA IRK:**
 - **ankieta osobowa wraz z oświadczeniami** (podpisane przez kandydata lub przedstawiciela ustawowego)
 - **podanie o wydanie ELS** – jeśli dotyczy kandydata (podpisane przez kandydata lub przedstawiciela ustawowego)
- **INNE DOKUMENTY WYMAGANE W REKRUTACJI:**
 - **świadcstwo dojrzałości,**
 - **potwierdzenie wniesienia opłaty za ELS** (jeśli dotyczy to kandydata)
- **DODATKOWE OŚWIADCZENIA** (jeśli komisja takie oświadczenia stosuje)

SCENARIUSZ III: Dokumenty kandydata składa przedstawiciel ustawowy, czyli rodzic lub opiekun prawny

A) CZYNNOŚCI PRZED ZŁOŻENIEM DOKUMENTÓW:

1] Zalecane jest, aby odpowiednio wcześniej (w trakcie trwania rejestracji w IRK) **kandydat skontaktował się (np. poprzez swoje konto w systemie IRK – zakładka „Pomoc”) z komisją rekrutacyjną wydziału, właściwą dla kierunku, na który się kandydat się rekrutuje, w celu uzyskania informacji, czy komisja stosuje dodatkowe oświadczenia przedkładane kandydatom do podpisu podczas składania dokumentów** (inne niż oświadczenia drukowane wraz z ankietą osobową kandydata w systemie IRK).

Jeśli komisja stosuje takie oświadczenie/oświadczenia, wówczas może przesłać kandydatowi wzór takiego oświadczenia/oświadczeń w pliku PDF/DOCX mailem do wydrukowania w domu.

Kandydat drukuje oświadczenie/oświadczenia i daje do podpisu przedstawicielowi ustawowemu.

2] Przedstawiciel ustawowy powinien wydrukować, wypełnić wymaganymi danymi (ale wstrzymać się z podpisaniem) następujące dokumenty:

- **OŚWIADCZENIE** przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata
- **KLAUZULA RODO**

-> wzory tych dokumentów znajdują się na stronie <https://uksw.edu.pl/kandydaci/rekrutacja/najczesciej-zadawane-pytania-faq/> w części pt. „Składanie dokumentów na studia” w pkt 7 „Czy osoba niepełnoletnia może podjąć studia?”

3] Kandydat powinien wydrukować ze swojego konta w systemie IRK (opcja "Dokumenty i dalsze kroki" na koncie kandydata w IRK):

- **ANKIETĘ OSOBOWĄ** wraz z oświadczeniami
 - **PODANIE o WYDANIE ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI STUDENCKIEJ (ELS)** – w formie plastikowej karty procesorowej:
 - obowiązkowo, jeśli kandydat nie posiada numeru PESEL
 - dobrowolnie, w sytuacji, gdy kandydat, który ma PESEL chce posiadać oprócz/zamiast mLegitymacji w aplikacji mObywatel, Elektroniczną Legitymację Studencką [ELS]
-

4] Przedstawiciel ustawowy podpisuje się na dokumentach drukowanych z konta kandydata w IRK, o których mowa w punkcie 3, tj. na ANKIECIE OSOBOWEJ wraz z oświadczeniami oraz na PODANIU o WYDANIE ELS.

5] Kwestia DODATKOWYCH OŚWIADCZEŃ – dotyczy komisji rekrutacyjnych, które stosują dodatkowe oświadczenia:

Przedstawiciel ustawowy może na tym etapie podpisać (w miejscach przeznaczonych na podpis kandydata) wszelkie inne dodatkowe oświadczenia stosowane przez komisję rekrutacyjną w momencie przyjmowania dokumentów (jeśli komisja rekrutacyjna stosuje dodatkowe oświadczenia i kandydat zwrócił się wcześniej do komisji z prośbą o przesłanie wzorów tych oświadczeń i te wzory wydrukował -> patrz pkt 1).

Jeśli komisja rekrutacyjna stosuje dodatkowe oświadczenia, a kandydat nie wykonał wszystkich czynności opisanych w pkt 1 (nie zwrócił się wcześniej do komisji rekrutacyjnej z prośbą o przesłanie wzorów dodatkowych oświadczeń, bądź zwrócił się z taką prośbą i otrzymał wzory, ale ich nie wydrukował), **wówczas wspomniane oświadczenia może podczas składania dokumentów podpisać przedstawiciel ustawowy kandydata.**

B) ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW = przyjęcie na studia

1] Przedstawiciel ustawowy powinien okazać do wglądu pracownikowi uczelni:

- dowód osobisty lub paszport
 - skrócony akt urodzenia kandydata lub notarialne potwierdzenie pokrewieństwa
 - skrócony odpis aktu zgonu drugiego rodzica (jeżeli dotyczy)
 - prawomocny wyrok sądu rozstrzygający o władzy rodzicielskiej nad nieletnim (jeżeli dotyczy)
-

2] Jeśli kandydat nie zwrócił się wcześniej do komisji rekrutacyjnej z prośbą o przesłanie wzorów DODATKOWYCH OŚWIADCZEŃ, bądź zwrócił się z taką prośbą i otrzymał wzory, ale ich nie wydrukował, wówczas wspomniane DODATKOWE OŚWIADCZENIA może na tym etapie (na etapie składania dokumentów) podpisać przedstawiciel ustawowy - **DOTYCZY TYLKO KOMISJI, KTÓRE PODCZAS PRZYJMOWANIA DOKUMENTÓW STOSUJĄ DODATKOWE OŚWIADCZENIA.**

3] Przedstawiciel ustawowy składa komisji rekrutacyjnej komplet podpisanych dokumentów:

- **OŚWIADCZENIE** przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata (podpisane przez przedstawiciela ustawowego)
- **KLAUZULĘ RODO** podpisaną przez przedstawiciela ustawowego
- **DOKUMENTY DRUKOWANE Z KONTA IRK:**
 - ankietę osobową wraz z oświadczeniami (podpisane przez przedstawiciela ustawowego)
 - podanie o wydanie ELS – jeśli dotyczy kandydata (podpisane przez przedstawiciela ustawowego)
- **INNE DOKUMENTY WYMAGANE W REKRUTACJI:**
 - świadectwo dojrzałości
 - potwierdzenie wniesienia opłaty za ELS (jeśli dotyczy to kandydata)
- **DODATKOWE OŚWIADCZENIA** (jeśli komisja takie oświadczenia stosuje)

SCENARIUSZ 4: Dokumenty kandydata składa pełnomocnik przedstawiciela ustawowego*

W sytuacji, kiedy ani kandydat będący osobą niepełnoletnią, ani jego przedstawiciel ustawowy nie może złożyć dokumentów rekrutacyjnych, przedstawiciel ustawowy może wyznaczyć pełnomocnika, który w jego imieniu dostarczy wszystkie wymagane dokumenty, w tym jego zgodę na podjęcie studiów (oświadczenie podpisane przez przedstawiciela ustawowego). Pełnomocnikiem może być ustanowiona osoba z rodziny (np. pełnoletni brat/siostra) lub pełnoletnia osoba spoza rodziny.

A) CZYNNOŚCI PRZED ZŁOŻENIEM DOKUMENTÓW:

1] Zalecane, aby odpowiednio wcześniej (w trakcie trwania rejestracji w IRK) kandydat skontaktował się (np. poprzez swoje konto w systemie IRK – zakładka „Pomoc”) z komisją rekrutacyjną wydziału, właściwą dla kierunku, na który się kandydat się rekrutuje, w celu uzyskania informacji, czy komisja stosuje dodatkowe oświadczenia przedkładane kandydatom do podpisu podczas składania dokumentów (inne niż oświadczenia drukowane wraz z ankietą osobową kandydata w systemie IRK).

Jeśli komisja stosuje takie oświadczenie/oświadczenia, wówczas może przesłać kandydatowi wzór takiego oświadczenia/wzory takich oświadczeń w pliku PDF/DOCX mailem do wydrukowania w domu.

Kandydat drukuje oświadczenie/oświadczenia.

2] Przedstawiciel ustawowy powinien wydrukować, wypełnić wymaganymi danymi następujące dokumenty:

- OŚWIADCZENIE przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata
- KLAUZULA RODO

-> wzory tych dokumentów znajdują się na stronie <https://uksw.edu.pl/kandydaci/rekrutacja/najczesciej-zadawane-pytania-faq/> w części pt. „Składanie dokumentów na studia” w pkt 7 „Czy osoba niepełnoletnia może podjąć studia?”

2] Przedstawiciel ustawowy powinien wykonać kserokopię skróconego aktu urodzenia dziecka/podopiecznego lub uzyskać notarialne potwierdzenie pokrewieństwa (i wykonać jego kserokopię).

3] Przedstawiciel ustawowy powinien udać się do NOTARIUSZA w celu:

a) uzyskania poświadczenia notarialnego własnoręczności podpisu na:

- OŚWIADCZENIU przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata
- KLAUZULI RODO;



b) udzielenia PEŁNOMOCNICTWA do DOKONANIA OKREŚLONYCH CZYNNOŚCI PRAWNYCH PRZEZ PEŁNOMOCNIKA w IMIENIU PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO (czynności mających na celu przyjęcie na studia niepełnoletniego kandydata).

Zalecane jest, aby było to pełnomocnictwo szczególne, tj. pełnomocnictwo do dokonania konkretnych czynności. Mogą to być następujące czynności (w zależności od potrzeb):

1. złożenie przez pełnomocnika dokumentów rekrutacyjnych (w imieniu przedstawiciela ustawowego niepełnoletniego kandydata)
2. odebranie przez pełnomocnika w imieniu przedstawiciela ustawowego skierowania na badania lekarskie (dotyczy tylko kierunków: archeologia, biologia, biotechnologia, chemia, fizyka, historia sztuki, informatyka, inżynieria środowiska, kierunek lekarski, ochrona środowiska, pielęgniarstwo) oraz podpisanie w imieniu przedstawiciela ustawowego niepełnoletniego kandydata oświadczenia związanego z tymi badaniami, przedłożonego do podpisu przez komisję rekrutacyjną danego wydziału
3. podpisanie w imieniu przedstawiciela ustawowego niepełnoletniego kandydata dodatkowych oświadczeń stosowanych przez komisję rekrutacyjną przyjmującą dokumenty rekrutacyjne - patrz pkt 1

UWAGA: należy wykonać kserokopię pełnomocnictwa (ponieważ będzie ona składana na uczelni)

3] Kandydat powinien wydrukować ze swojego konta w systemie IRK (opcja "Dokumenty i dalsze kroki" na koncie kandydata w IRK):

- ANKIETĘ OSOBOWĄ wraz z oświadczeniami
- PODANIE o WYDANIE ELEKTRONICZNEJ LEGITYMACJI STUDENCKIEJ (ELS) – w formie plastikowej karty procesorowej:
 - obowiązkowo, jeśli kandydat nie posiada numeru PESEL
 - dobrowolnie, w sytuacji, gdy kandydat, który ma PESEL chce posiadać oprócz/zamiast mLegitymacji w aplikacji mObywatel, Elektroniczną Legitymację Studencką [ELS]

4] Przedstawiciel ustawowy podpisuje się na dokumentach drukowanych z konta kandydata w IRK, o których mowa w punkcie 3, tj. na ANKIECIE OSOBOWEJ wraz z oświadczeniami oraz na PODANIU o

5] Kwestia DODATKOWYCH OŚWIADCZEŃ – dotyczy komisji rekrutacyjnych, które stosują dodatkowe oświadczenia:

Przedstawiciel ustawowy może na tym etapie podpisać (w miejscach przeznaczonych na podpis kandydata) wszelkie inne dodatkowe oświadczenia stosowane przez komisję rekrutacyjną w momencie przyjmowania dokumentów (jeśli komisja rekrutacyjna stosuje dodatkowe oświadczenia i kandydat zwrócił się wcześniej do komisji z prośbą o przesłanie wzorów tych oświadczeń i te wzory wydrukował -> patrz pkt 1).

Jeśli komisja rekrutacyjna stosuje dodatkowe oświadczenia, a kandydat nie wykonał wszystkich czynności opisanych w pkt 1 (nie zwrócił się wcześniej do komisji rekrutacyjnej z prośbą o przesłanie wzorów dodatkowych oświadczeń, bądź zwrócił się z taką prośbą i otrzymał wzory, ale ich nie wydrukował), **wówczas wspomniane oświadczenia może podczas składania dokumentów podpisać pełnomocnik działający w imieniu przedstawiciela ustawowego.**

B) ZŁOŻENIE DOKUMENTÓW = przyjęcie na studia

1] PEŁNOMOCNIK PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO SKŁADAJĄC DOKUMENTY okazuje do wglądu pracownikowi uczelni:

- dowód osobisty lub paszport (pełnomocnika)
- skrócony akt urodzenia kandydata lub notarialne potwierdzenie pokrewieństwa
- pełnomocnictwo do dokonania określonych czynności prawnych przez Pełnomocnika w imieniu przedstawiciela ustawowego
- skrócony odpis aktu zgonu drugiego rodzica (jeżeli dotyczy)
- prawomocny wyrok sądu rozstrzygający o władzy rodzicielskiej nad nieletnim (jeżeli dotyczy)

1a] PEŁNOMOCNIK PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO SKŁADAJĄC DOKUMENTY przekazuje pracownikowi uczelni:

- kserokopię skróconego aktu urodzenia lub notarialnego potwierdzenia pokrewieństwa
- kserokopię pełnomocnictwa do dokonania przez niego określonych czynności prawnych w imieniu przedstawiciela ustawowego

2] W sytuacji, w której kandydat nie wykonał czynności opisanych w części pt. „CZYNNOŚCI PRZED ZŁOŻENIEM DOKUMENTÓW”: w pkt 1 (wydrukowanie dodatkowych oświadczeń), wówczas PEŁNOMOCNIK PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO podpisuje w jego imieniu dodatkowe oświadczenia stosowane przez komisję rekrutacyjną - DOTYCZY TYLKO KOMISJI, KTÓRE PODCZAS PRZYJMOWANIA DOKUMENTÓW STOSUJĄ DODATKOWE OŚWIADCZENIA.

3] PEŁNOMOCNIK PRZEDSTAWICIELA USTAWOWEGO SKŁADA komisji rekrutacyjnej komplet podpisanych dokumentów:

- **OŚWIADCZENIE** przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez kandydata (podpisane przez przedstawiciela ustawowego – poświadczenie notarialne własnoręczności podpisu)
- **KLAUZULĘ RODO** (podpisaną przez przedstawiciela ustawowego – poświadczenie notarialne własnoręczności podpisu)
- **DOKUMENTY DRUKOWANE Z KONTA IRK:**
 - ankieta osobowa wraz z oświadczeniami (podpisane przedstawiciela ustawowego)

- **podanie o wydanie ELS** – jeśli dotyczy kandydata (podpisane przez przedstawiciela ustawowego)
- **INNE DOKUMENTY WYMAGANE W REKRUTACJI:**
 - **świadectwo dojrzałości**
 - **potwierdzenie wniesienia opłaty za ELS** (jeśli dotyczy to kandydata)
- **DODATKOWE OŚWIADCZENIA** (jeśli komisja takie oświadczenia stosuje)

Ewentualnie pełnomocnik wykonuje również następującą czynność (pod warunkiem, że pełnomocnictwo na podstawie którego działa, obejmuje tę czynność):

odebranie skierowania na badania lekarskie (dotyczy tylko kierunków: archeologia, biologia, biotechnologia, chemia, fizyka, historia sztuki, informatyka, inżynieria środowiska, kierunek lekarski, ochrona środowiska, pielęgniarstwo) i podpisanie w imieniu przedstawiciela ustawowego niepełnoletniego kandydata oświadczenia związanego z tymi badaniami przedłożonego do podpisu przez komisję rekrutacyjną danego wydziału.

INFORMACJA, która dotyczy wszystkich powyższych scenariuszy:

Dokumenty, które zostały sporządzone w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski - tłumaczenie poświadczane (tłumaczenie urzędowe).