

**Dokumenty rekrutacyjne wymagane od kandydatów obywateli Polski
na stacjonarne studia II stopnia
w ramach rekrutacji na rok akademicki 2025/2026**

- **podanie o przyjęcie na studia**

Pobierz podanie o przyjęcie na studia ze swojego indywidualnego konta kandydata w Systemie Elektronicznej Rekrutacji w zakładce Moje dokumenty. Podanie będzie dostępne do pobrania, gdy otrzymasz status kandydata.

Dane osobowe oraz dane o wykształceniu, które wpisałeś/aś w systemie, zostaną automatycznie wygenerowane w podaniu. Dlatego pamiętaj, aby poprawnie wpisywać ww. dane w systemie na etapie rejestracji.

Gdy wydrukujesz podanie o przyjęcie na studia:

- 1) sprawdź nazwę kierunku studiów na podaniu
- 2) podpisz podanie!

- **jedna kolorowa fotografia z wizerunkiem kandydata** (identyczna z fotografią umieszczoną w Systemie Elektronicznej Rekrutacji) o wymiarach 3,5 cm x 4,5 cm (osoba przedstawiona jest w pozycji frontalnej, bez nakrycia głowy i okularów przeciwsłonecznych, jednolite jasne tło, dobra ostrość i naturalne kolory).

Przyklej fotografię na podaniu o przyjęcie na studia.

- **deklaracja wyboru języka obcego**

Pobierz deklarację ze swojego indywidualnego konta kandydata w Systemie Elektronicznej Rekrutacji w zakładce Moje dokumenty. Deklaracja będzie dostępna do pobrania, gdy otrzymasz status kandydata.

Gdy wydrukujesz deklarację:

- 1) sprawdź nazwę kierunku studiów na dokumencie
- 2) podpisz deklarację!

- **kserokopia dyplomu ukończenia studiów**

Jeżeli posiadasz, to przygotuj kserokopię dyplomu wraz z jego oryginałem lub odpisem.

- **kserokopia suplementu do dyplomu lub karta przebiegu ukończonych studiów** - wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami i skalą ocen (*tylko w przypadku, gdy dyplom nie posiada suplementu*)

Jeżeli posiadasz, to przygotuj kserokopię suplementu wraz z jego oryginałem.

Jeżeli dyplom nie posiada suplementu, to złóż kartę przebiegu ukończonych studiów.

- **zaświadczenie o ukończeniu studiów** (zawierające informację o poziomie, kierunku i profilu studiów, uzyskanym tytule zawodowym i słownie określonym wyniku ukończenia studiów) i **kartę przebiegu ukończonych studiów** (wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami i skalą ocen) – **dotyczy kandydatów, którzy ukończyli studia w innej uczelni niż ASP w Łodzi i oczekują na wystawienie dyplomu przez uczelnię macierzystą.**

Uwaga!

Absolwenci studiów w ASP w Łodzi, którzy czekają na wystawienie dyplomu ukończenia studiów, nie dostarczają wraz z pozostałymi dokumentami rekrutacyjnymi zaświadczenia o ukończeniu studiów i karty przebiegu studiów. Informacje ww. znajdują się w systemie informatycznym Akademii.

Osoba przyjęta na studia stacjonarne II stopnia, jest zobowiązana do dostarczenia do właściwego dziekanatu w terminie 30 dni od dnia wydania jej dyplomu ukończenia studiów kserokopii dyplomu ukończenia studiów wraz z kserokopią suplementu do dyplomu (dodatkowo należy dostarczyć oryginały tych dokumentów) lub kserokopii dyplomu ukończenia studiów (dodatkowo należy dostarczyć oryginał dyplomu) wraz z kartą przebiegu ukończonych studiów - wykaz zrealizowanych przedmiotów wraz z ocenami i skalą ocen (tylko w przypadku, gdy dyplom nie posiada suplementu) pod rygorem uchylenia wpisu na studia i wydaniem decyzji o odmowie przyjęcia na studia.

- **oświadczenie kandydata o autorstwie prac składanych w ramach postępowania rekrutacyjnego**

To oświadczenie obowiązkowo pobierz z indywidualnego konta kandydata w Systemie Elektronicznej Rekrutacji w zakładce Moje dokumenty. Oświadczenie będzie dostępne do pobrania, gdy otrzymasz status kandydata.

Gdy wydrukujesz oświadczenie:

- 1) sprawdź nazwę kierunku studiów na dokumencie
- 2) podpisz oświadczenie!

Kandydaci, ubiegający się o przyjęcie na studia stacjonarne II stopnia w ASP w Łodzi, legitymujący się dyplomem lub dokumentem, potwierdzającym wykształcenie uzyskane za granicą, zobowiązani są do złożenia wraz z ww. dokumentami rekrutacyjnymi:

- 1) poświadczenia legalności dyplomu lub dokumentu w formie klauzuli apostille lub legalizacji,
- 2) tłumaczenia na język polski dyplomu lub dokumentu sporządzonego przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości w Polsce albo sporządzonego lub poświadczanego przez właściwego konsula Rzeczypospolitej Polskiej,

3) pisemnego potwierdzenia Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, że dyplom lub dokument uprawnia kandydata do kontynuacji kształcenia na studiach II stopnia w Polsce (w przypadku wątpliwości w tym zakresie).

Pomocne linki:

<https://www.gov.pl/web/edukacja/swiadectwa-uzyskane-za-granica-ktore-nie-wymagaja-zalatwiania-dodatkowych-formalnosci-w-polskich-urzedach>

<https://www.gov.pl/web/edukacja/uznawanie-wyksztalcenia-uzyskanego-za-granica>

<https://kwalifikator.nawa.gov.pl>

Zasady zwrotu kandydatom oryginałów dokumentów przez uczelnię

1. W przypadku, gdy kandydaci nie zostaną przyjęci na studia, uczelnia po poświadczeniu kopii dokumentu za zgodność z oryginałem niezwłocznie prześle listownie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oryginały dokumentów rekrutacyjnych (z wyłączeniem podania o przyjęcie na studia, fotografii kandydata, oświadczeń/deklaracji) na adres korespondencyjny kandydatów.
2. Kserokopie dokumentów rekrutacyjnych kandydatów nieprzyjętych na studia będą przechowywane przez okres 6 miesięcy od dnia zakończenia postępowania o przyjęcie na studia tj. od 30 września 2025 roku, a po upływie tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.
3. Kandydaci przyjęci na studia w ASP w Łodzi w ramach rekrutacji na rok akademicki 2025/2026 będą mogli od dnia 1 października 2025 roku osobiście odebrać w dziekanacie oryginały swoich dokumentów rekrutacyjnych (z wyłączeniem podania o przyjęcie na studia, fotografii kandydata, oświadczeń/deklaracji oraz tłumaczeń dokumentów na język polski).
4. Dokumenty rekrutacyjne kandydatów przyjętych na studia będą przetwarzane w okresie odbywania studiów, a po tym okresie zostaną poddane archiwizacji i będą przechowywane przez 50 lat.