



Instrukcja rejestracji w systemie IRK  
dla kandydatów na studia  
w Akademii Nauk Stosowanych  
im. J. A. Komeńskiego w Lesznie

## Spis treści

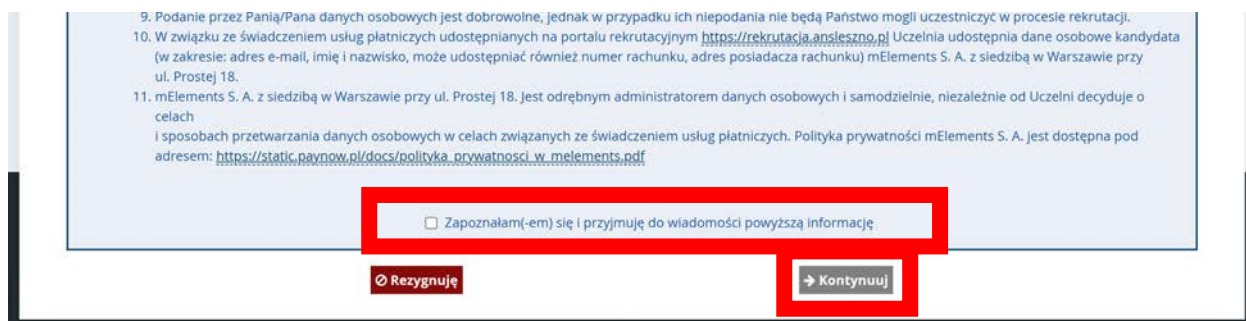
|  |    |
|--|----|
| I. Utworzenie konto w systemie IRK.....                            | 3  |
| II. Uzupełnienie danych osobowych w formularzu osobowym.....       | 6  |
| III. Uzupełnienie informacji o wykształceniu średnim .....         | 11 |
| IV. Uzupełnienie informacji o wykształceniu wyższym .....          | 15 |
| V. Uzupełnienie dodatkowych dokumentów (np. dyplom technika) ..... | 17 |
| VI. Wybór kierunku i zapis na studia .....                         | 20 |
| VII. Wniesienie opłaty rekrutacyjnej.....                          | 23 |
| VIII. Postępowanie kwalifikacyjne .....                            | 24 |
| IX. Kontakt .....  | 25 |

## I. Utworzenie konto w systemie IRK

1. Wejdź na stronę [rekrutacja.ansleszno.pl](https://rekrutacja.ansleszno.pl)
2. W prawym górnym rogu kliknij **Utwórz konto**.



3. Przeczytaj i zaakceptuj **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych**.
4. Kliknij **Kontynuuj**.



5. Uzupełnij adres e-mail i ustal bezpieczne hasło.
6. Kliknij **Utwórz konto**.
7. Link aktywujący konto będzie wysłany na podany przez kandydata adres e-mail. Z jednego adresu e-mail może zarejestrować się na studia tylko jedna osoba.
8. Kliknij w niego i zaloguj się do konta.

Unia Europejska

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

REKRUTACJA

zaloguj się utworzyć konto

Aktualności Oferta Jednostki Rekrutacja

### Utwórz konto

Adres e-mail  0 / 100

Hasło

Potwierdź hasło

Utwórz konto

9. Po zalogowaniu zobaczysz dane swojego konta.
10. Kliknij **Formularze osobowe**.

### Moje konto

Ustawienia konta Formularze osobowe Płatności Wiadomości Powiadomienia Klauzule i zgody Pomoc

#### Dane identyfikacyjne

E-mail:

Identyfikator w systemie IRK:

Po upływie pewnego czasu, określonego odpowiednimi przepisami prawa, rekrutacje poddawane są archiwizacji, a dane kandydatów usuwane z systemu. Jeśli nie chcesz utracić dostępu do swojego konta, możesz poniżej wyrazić zgodę na jego zachowanie.

Chcę zachować swoje konto w systemie na poczet przyszłych rekrutacji. [Zapisz](#)

#### Metody logowania

Email

#### Ustawienia powiadomień

Preferowany język powiadomień: Polski

Informuj e-mailem o nowych wiadomościach

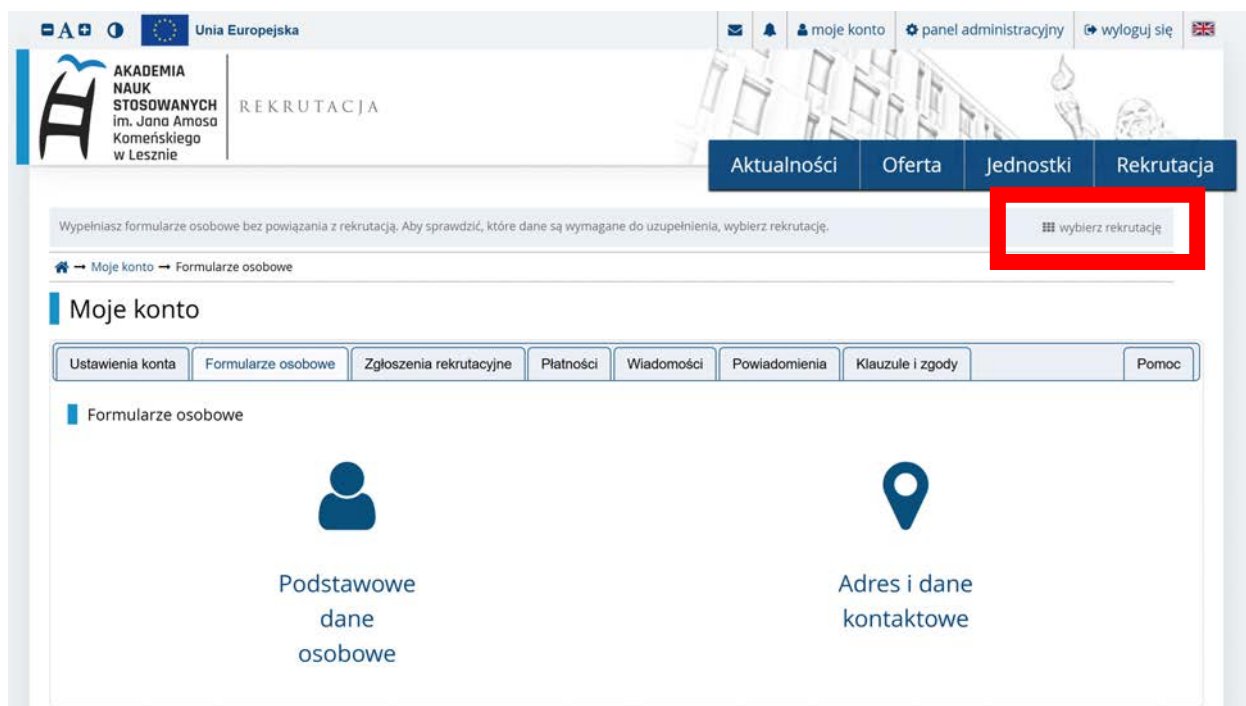
Informuj e-mailem o nowych powiadomieniach [Zapisz](#)

[Zmień adres e-mail](#)

[Zmień hasło](#)

[Usuń konto](#)

## 11. Kliknij **Wybierz rekrutację**.



Unia Europejska

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

REKRUTACJA

Aktualności Oferta Jednostki **Rekrutacja**

Wypełniasz formularze osobowe bez powiązania z rekrutacją. Aby sprawdzić, które dane są wymagane do uzupełnienia, wybierz rekrutację.

Moje konto

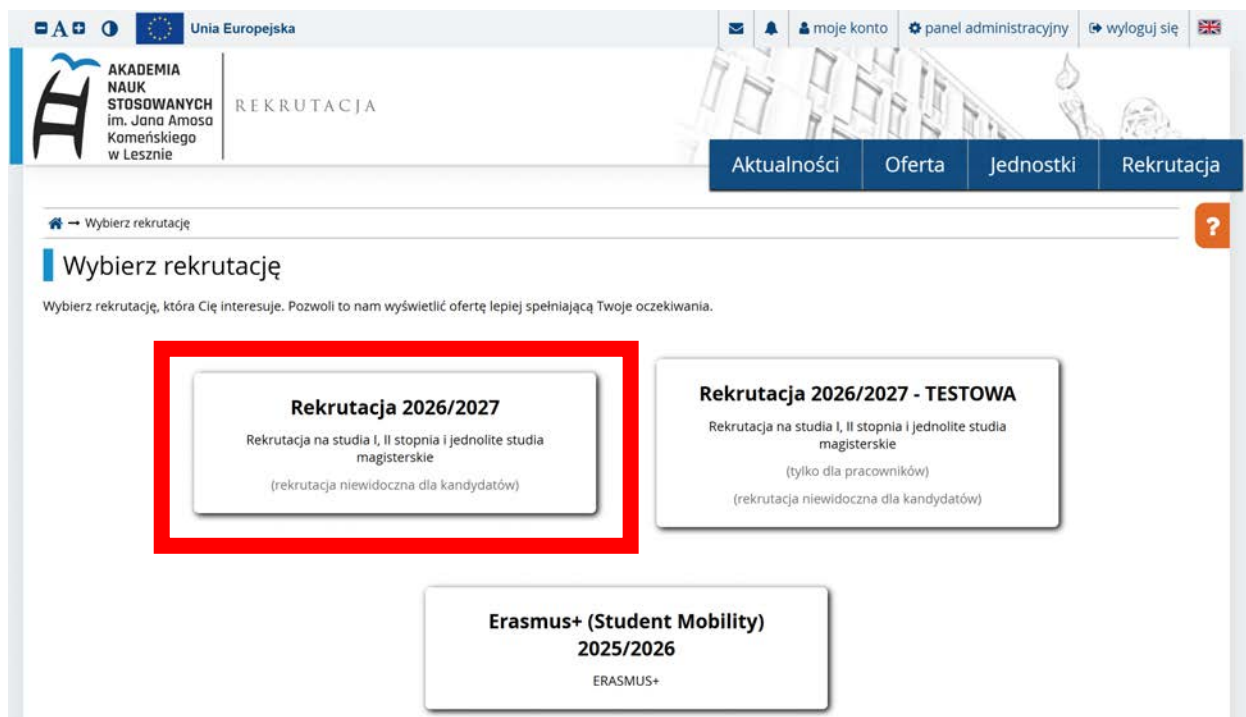
Ustawienia konta Formularze osobowe Zgłoszenia rekrutacyjne Płatności Wiadomości Powiadomienia Klauzule i zgody Pomoc

Formularze osobowe

Podstawowe dane osobowe

Adres i dane kontaktowe

## 12. Następnie wybierz **Rekrutacja 2026/2027**.



Unia Europejska

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie

REKRUTACJA

Aktualności Oferta Jednostki **Rekrutacja**

Wybierz rekrutację

Wybierz rekrutację

Wybierz rekrutację, która Cię interesuje. Pozwoli to nam wyświetlić ofertę lepiej spełniającą Twoje oczekiwania.

**Rekrutacja 2026/2027**  
Rekrutacja na studia I, II stopnia i jednolite studia magisterskie  
(rekrutacja niewidoczna dla kandydatów)

**Rekrutacja 2026/2027 - TESTOWA**  
Rekrutacja na studia I, II stopnia i jednolite studia magisterskie  
(tylko dla pracowników)  
(rekrutacja niewidoczna dla kandydatów)

**Erasmus+ (Student Mobility) 2025/2026**  
ERASMUS+

## II. Uzpełnienie danych osobowych w formularzu osobowym

1. Rozpocznij uzupełnianie danych osobowych klikając w **Podstawowe dane osobowe**.

### Moje konto

Ustawienia konta Formularze osobowe Zgłoszenia rekrutacyjne Płatności Wiadomości Powiadomienia Klauzule i zgody Pomoc

Formularze osobowe

**Podstawowe dane osobowe** Adres i dane kontaktowe Zdjęcie Wykształcenie Dodatkowe dane osobowe

2. Uzupełnij wszystkie wymagane pola zgodnie z dokumentem tożsamości i kliknij **Zapisz**.

### Formularze osobowe

Podstawowe dane osobowe Adres i dane kontaktowe Zdjęcie Wykształcenie Dodatkowe dane osobowe

**Podstawowe dane osobowe**

Wpisując swoje dane osobowe, pamiętaj, że po pomyślnym rozpatrzeniu zgłoszenia trafią one do systemów uczelni i będą drukowane na wydawanych przez uczelnię dokumentach. W języku polskim nazwy własne (takie jak imię, nazwisko, nazwa miasta) pisze się od wielkiej litery. Tylko pierwsza litera ma być wielka, nie wszystkie. Nie używaj znaków spoza alfabetu łacińskiego (np. cyrylicy), zamiast nich zastosuj transliterację zgodną z dokumentem tożsamości. W przypadku podwójnego nazwiska nie należy dodawać spacji wokół łącznika. Na przykład: Janina Maria Nowak-Kowalewska.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Imię \* | 9 / 40

Drugie imię | 0 / 40

Nie posiadam drugiego imienia

Nazwisko \* | 7 / 40

Numer PESEL \* | 0 / 11

Numer PESEL jest wymagany od obywateli Polski.

Płeć \* -- wybierz --

Data urodzenia \* rrrr-mm-dd

Miejsce urodzenia \* | 0 / 60

Kraj urodzenia \* -- wybierz --

Posiadam obywatelstwo polskie \* -- wybierz --

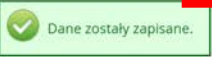
Zapisz

### 3. Przejdź do zakładki **Adres i dane kontaktowe**.

Moje konto → Formularze osobowe → Podstawowe dane osobowe

## Formularze osobowe

Podstawowe dane osobowe **Adres i dane kontaktowe** Zdjęcie Wykształcenie Dodatkowe dane osobowe



Podstawowe dane osobowe

### 4. Uzupełnij wszystkie wymagane pola i kliknij **Zapisz**.

## Formularze osobowe

Podstawowe dane osobowe **Adres i dane kontaktowe** Zdjęcie Wykształcenie Dodatkowe dane osobowe

### Adres i dane kontaktowe

Wpisując swoje dane osobowe, pamiętaj, że po pomyślnym rozpatrzeniu zgłoszenia trafią one do systemów uczelni i będą drukowane na wydawanych przez uczelnię dokumentach. W języku polskim nazwy własne (takie jak nazwa miasta, ulicy) pisze się od wielkiej litery. Tylko pierwsza litera ma być wielka, nie wszystkie. Nie używaj znaków spoza alfabetu łacińskiego (np. cyrylicy), zamiast nich zastosuj transliterację zgodną z dokumentem tożsamości.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane. [Zapisz](#)

#### Dane kontaktowe

**Adres e-mail**  26 / 254  
Aby ustawić nowy adres, przejdź na stronę zmiany adresu e-mail.

**Numer telefonu \***  16 / 20

**Alternatywny numer telefonu**  0 / 20

#### Ustawienia wiadomości

**Udostępnij adres e-mail**

**Udostępnij numer telefonu**

**Podpis**

#### Adres zamieszkania

**Państwo \*** Polska

**Kod pocztowy \***  6 / 6

**Miejscowość \***  9 / 60

**Rodzaj miejscowości \***

**Ulica**  17 / 80  
W przypadku miejscowości, w których adresy nie zawierają nazwy ulicy, prosimy zostawić to pole puste.

**Numer budynku \***  2 / 20

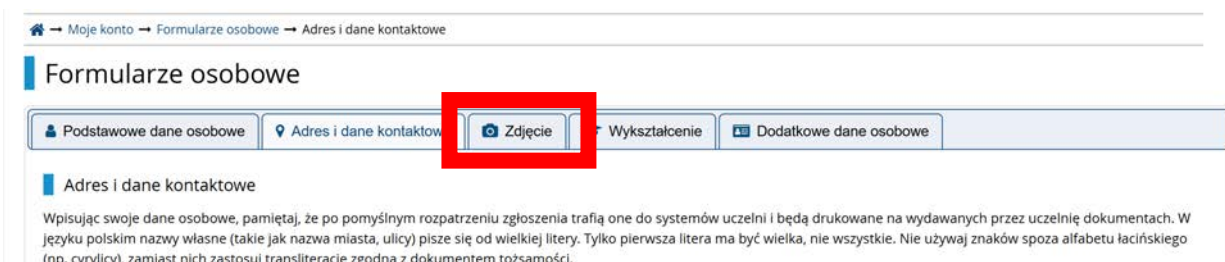
**Numer mieszkania**  0 / 20

#### Adres korespondencyjny

**Adres korespondencyjny inny niż zamieszkania**

[Zapisz](#)

## 5. Przejdź do zakładki **Zdjęcie**.



Moje konto → Formularze osobowe → Adres i dane kontaktowe

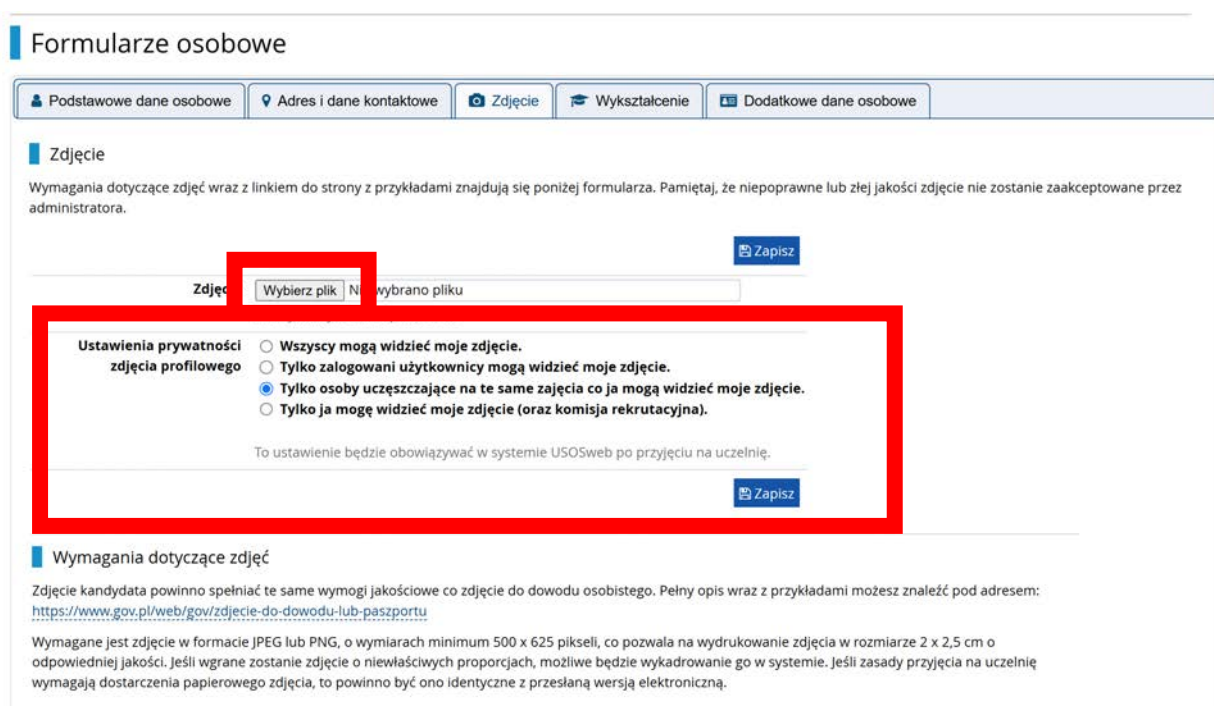
### Formularze osobowe

Podstawowe dane osobowe | Adres i dane kontaktowe | **Zdjęcie** | Wykształcenie | Dodatkowe dane osobowe

#### Adres i dane kontaktowe

Wpisując swoje dane osobowe, pamiętaj, że po pomyślnym rozpatrzeniu zgłoszenia trafią one do systemów uczelni i będą drukowane na wydawanych przez uczelnię dokumentach. W języku polskim nazwy własne (takie jak nazwa miasta, ulicy) pisze się od wielkiej litery. Tylko pierwsza litera ma być wielka, nie wszystkie. Nie używaj znaków spoza alfabetu łacińskiego (np. cvrvlvcv), zamiast nich zastosuj transliterację zgodną z dokumentem tożsamości.

## 6. Zapoznaj się z wymaganiami dotyczącymi zdjęcia. Wgraj plik ze zdjęciem w wersji elektronicznej i kliknij **Zapisz**. Zaznacz ustawienia prywatności.



### Formularze osobowe

Podstawowe dane osobowe | Adres i dane kontaktowe | **Zdjęcie** | Wykształcenie | Dodatkowe dane osobowe

#### Zdjęcie

Wymagania dotyczące zdjęć wraz z linkiem do strony z przykładami znajdują się poniżej formularza. Pamiętaj, że niepoprawne lub złej jakości zdjęcie nie zostanie zaakceptowane przez administratora.

Zdjęcie  | Nie wybrano pliku

**Ustawienia prywatności zdjęcia profilowego**

Wszyscy mogą widzieć moje zdjęcie.

Tylko zalogowani użytkownicy mogą widzieć moje zdjęcie.

Tylko osoby uczęszczające na te same zajęcia co ja mogą widzieć moje zdjęcie.

Tylko ja mogę widzieć moje zdjęcie (oraz komisja rekrutacyjna).

To ustawienie będzie obowiązywać w systemie USOSweb po przyjęciu na uczelnię.

#### Wymagania dotyczące zdjęć

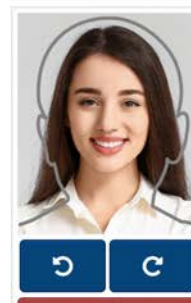
Zdjęcie kandydata powinno spełniać te same wymogi jakościowe co zdjęcie do dowodu osobistego. Pełny opis wraz z przykładami możesz znaleźć pod adresem: <https://www.gov.pl/web/gov/zdjecie-do-dowodu-lub-paszportu>

Wymagane jest zdjęcie w formacie JPEG lub PNG, o wymiarach minimum 500 x 625 pikseli, co pozwala na wydrukowanie zdjęcia w rozmiarze 2 x 2,5 cm o odpowiedniej jakości. Jeśli wgrane zostanie zdjęcie o niewłaściwych proporcjach, możliwe będzie wykadrowanie go w systemie. Jeśli zasady przyjęcia na uczelnię wymagają dostarczenia papierowego zdjęcia, to powinno być ono identyczne z przesłaną wersją elektroniczną.

## 7. Wykadruj zdjęcie zgodnie z wymogami. Kliknij **Zapisz**.

### Kadrowanie zdjęcia

Wykadruj zdjęcie w taki sposób, aby jego większą część zajmowała twarz (około 75% kadru). Zdjęcie powinno obejmować sylwetkę od wierzchołka głowy do górnej części barków i pokazywać całą głowę. Dla ułatwienia nałożono wzorcowy obrys pokazujący wymagane proporcje. Wykadrowane zdjęcie zostanie automatycznie przeskalowane do minimalnych wymaganych wymiarów. W razie pomyłki możliwe będzie ponowne wykadrowanie oryginalnego zdjęcia.



## 8. Przejdź do zakładki **Wykształcenie**.

Wypełniasz formularze osobowe bez powiązania z rekrutacją. Aby sprawdzić, które dane są wymagane do uzupełnienia, wybierz rekrutację. wybierz rekrutację

🏠 → Moje konto → Formularze osobowe → Zdjęcie

### Formularze osobowe

👤 Podstawowe dane osobowe   📍 Adres i dane kontaktowe   📷 Zdjęcie   **🎓 Wykształcenie**   📄 Dodatkowe dane osobowe

✅ Dane zostały zapisane.

#### Zdjęcie

Wymagania dotyczące zdjęć wraz z linkiem do strony z przykładami znajdują się poniżej formularza. Pamiętaj, że niepoprawne lub złej jakości zdjęcie nie zostanie zaakceptowane przez administratora.

## 9. Uzupełnij wymagane informacje dotyczące wykształcenia i kliknij **Zapisz**.

### Formularze osobowe

- Podstawowe dane osobowe
- Adres i dane kontaktowe
- Zdjęcie
- Wykształcenie
- Dodatkowe dane osobowe

#### Wykształcenie

Wpisując swoje dane, pamiętaj, że po pomyślnym rozpatrzeniu zgłoszenia trafią one do systemów uczelni i będą drukowane na wydawanych przez uczelnię dokumentach. W języku polskim nazwy własne (takie jak nazwa szkoły, miasta) pisze się od wielkiej litery. Tylko pierwsza litera ma być wielka, nie wszystkie. Nie używaj znaków spoza alfabetu łacińskiego (np. cyrylicy), zamiast nich zastosuj transliterację zgodną z dokumentem tożsamości. W numerach dokumentów nie umieszczaj spacji ani innych znaków przestankowych.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

**Zapisz**

#### Szkoła średnia

**Rodzaj ukończonej szkoły \*** -----

**Nazwa ukończonej szkoły \***  0 / 200

Zacznij wpisywać nazwę szkoły, aby system wyświetlił listę podpowiedzi. Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę szkół, które się w niej znajdują. Np. po wpisaniu 'Warszawa XXI' system podpowie listę szkół z Warszawy, które mają w nazwie 'XXI'. Jeśli szkoły nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

**Miejscowość ukończonej szkoły \***  0 / 50

**Kraj ukończonej szkoły \*** -- wybierz --

**Akademia Nauk Stosowanych im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie**

**Numer albumu**  0 / 20

Numer albumu *Akademii Nauk Stosowanych Lesznie* (dotyczy obecnych i byłych studentów).

**Zapisz**

## 10. Jeżeli posiadasz poniższe dokumenty, dodaj je. Jeżeli wciąż czekasz na wyniki matury lub dyplom ukończenia studiów, dodaj tylko wymagane informacje.

W zależności od tego, jakie zgłoszenia chcesz utworzyć, musisz dodać dokumenty poświadczające uzyskanie odpowiedniego wykształcenia lub kwalifikacji. Niektóre dokumenty możesz dodawać bez podawania pełnych informacji o nich. Informacje te mogą być jednak wymagane do uzupełnienia przed wydrukowaniem dokumentów.

### Dokumenty

**Wykształcenie średnie** Możesz tutaj dodać informacje o swojej maturze lub dokumentach równoważnych.

[+ Dodaj dokument](#)

**Wykształcenie wyższe** Możesz tutaj dodać informacje o uzyskanym wykształceniu wyższym.

[+ Dodaj dokument](#)

**Certyfikaty i inne dokumenty** Możesz tutaj dodać informacje o innych posiadanych dokumentach, które mają zostać uwzględnione w rekrutacji.

[+ Dodaj dokument](#)

### III. Uzpełnienie informacji o wykształceniu średnim

#### 1. Kliknij **Dodaj dokument**.

W zależności od tego, jakie zgłoszenia chcesz utworzyć, musisz dodać dokumenty poświadczające uzyskanie odpowiedniego wykształcenia lub kwalifikacji. Niektóre dokumenty możesz dodawać bez podawania pełnych informacji o nich. Informacje te mogą być jednak wymagane do uzupełnienia przed wydrukowaniem dokumentów.

**Dokumenty**

**Wykształcenie średnie** Możesz tutaj dodać informacje o swojej maturze lub dokumentach równoważnych.

**Dodaj dokument**

**Wykształcenie wyższe** Możesz tutaj dodać informacje o uzyskanym wykształceniu wyższym.

**Dodaj dokument**

**Certyfikaty i inne dokumenty** Możesz tutaj dodać informacje o innych posiadanych dokumentach, które mają zostać uwzględnione w rekrutacji.

**Dodaj dokument**

W pierwszej kolejności uzupełnij dane dotyczące **świadectwa ukończenia szkoły**.

#### 2. Uzupełnij wymagane pola i kliknij **Zapisz**.

🏠 → Moje konto → Formularze osobowe → Wykształcenie → Dodaj dokument

### Dodaj dokument

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

**Zapisz**

**Rodzaj dokumentu \*** ----

**Rok uzyskania dokumentu \*** Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

**Numer dokumentu** 0 / 200  
W numerze nie powinna występować spacja. W przypadku zdawania egzaminów poprawkowych prosimy o wpisanie numeru dokumentu i wszystkich aneksów rozdzielonych przecinkami.

**Data wydania** rrrr-mm-dd

**Rodzaj instytucji wystawiającej** ----  
Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie - służy tylko do wyfiltrowania Instytucji w polu poniżej.

**Nazwa instytucji wystawiającej** 0 / 200  
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę Instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli Instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

**Miejsce wydania** 0 / 80

**Kraj wydania \*** -----


**Komentarz** 0 / 500  
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

**Zapisz i wróć** **Zapisz**

### 3. Po zapisaniu kliknij **Dodaj plik**.

🏠 → Moje konto → Formularze osobowe → Wykształcenie → Edytuj dokument

## Świadectwo ukończenia szkoły średniej

 Dane zostały zapisane.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane. Zapisz

**Rodzaj dokumentu** Świadectwo ukończenia szkoły średniej

**Rok uzyskania dokumentu \***   
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

**Numer dokumentu**  6 / 200  
W numerze nie powinna występować spacja. W przypadku zdawania egzaminów poprawkowych prosimy o wpisanie numeru dokumentu i wszystkich aneksów rozdzielonych przecinkami.

**Data wydania**

**Rodzaj instytucji wystawiającej**  ▼  
Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie - służy tylko do wyfiltrowania instytucji w polu poniżej.


**Nazwa instytucji wystawiającej**  65 / 200  
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

**Miejsce wydania**  6 / 80

**Kraj wydania \***

**Komentarz**  0 / 500  
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

Zapisz i wróć Zapisz

 + Dodaj plik dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 5.

### 4. Załącz plik i wpisz jego tytuł. Kliknij **Zapisz**.

🏠 → Moje konto → Formularze osobowe → Wykształcenie → Świadectwo ukończenia szkoły średniej → Dodaj plik

## Świadectwo ukończenia szkoły średniej

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane. Zapisz

**Plik \***  Wybierz plik Nie wybrano pliku

**Tytuł pliku \***  0 / 500


**Komentarz**

Zapisz i wróć Zapisz


## Po otrzymaniu wyników maturalnych uzupełnij informacje dotyczące egzaminu maturalnego!

### 5. Uzupełnij wymagane pola i kliknij **Zapisz**.

**Nowa matura**


 Dane zostały zapisane.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

**Rodzaj dokumentu** Nowa matura  Edytuj wyniki egzaminów

**Rok uzyskania dokumentu \*** 2020  
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

**Numer dokumentu** 0 / 200  
W numerze nie powinna występować spacja. W przypadku zdawania egzaminów poprawkowych prosimy o wpisanie numeru dokumentu i wszystkich aneksów rozdzielonych przecinkami.

**Data wydania** rrrr-mm-dd 



**Rodzaj instytucji wystawiającej** ----  
Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie – służy tylko do wyfiltrowania instytucji w polu poniżej.

**Nazwa instytucji wystawiającej** 0 / 200  
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

**Miejsce wydania** 0 / 80

**Kraj wydania \*** Polska

**Komentarz** 0 / 500  
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

**Dodaj plik** Możesz dodać maksymalnie 5 plików dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 5.

### 6. Po zapisaniu kliknij **Dodaj plik**.

### 7. Załącz plik i wpisz jego tytuł. Kliknij **Zapisz i wróć**.

**Nowa matura**

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

**Plik \*** Wybierz plik | Nie wybrano pliku 


**Tytuł pliku \*** 0 / 500

**Komentarz**

## 8. Kliknij **Edytuj wyniki egzaminów**.

**Nowa matura**

 Dane zostały zapisane.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

**Rodzaj dokumentu** Nowa matura

**Rok uzyskania dokumentu \*** Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

**Numer dokumentu** 0 / 200  
W numerze nie powinna występować spacja. W przypadku zdawania egzaminów poprawkowych prosimy o wpisanie numeru dokumentu i wszystkich aneksów rozdzielonych przecinkami.

**Data wydania** rrrr-mm-dd

**Rodzaj instytucji wystawiającej** ----  
Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie - służy tylko do wyfiltrowania instytucji w polu poniżej.

**Nazwa instytucji wystawiającej** 0 / 200  
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

**Miejsce wydania** 0 / 80

**Kraj wydania \*** Polska

**Komentarz** 0 / 500  
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

[Zapisz i wróć](#) [Zapisz](#)

*Plik jest wymagany dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 5.*

[Dodaj plik](#)

**Edytuj wyniki egzaminów**

## 9. Zaznacz przedmioty zdawane na maturze i wpisz wyniki. **Zapisz**.

| Czy zdawany                         | Nazwa egzaminu                            | Poziom      | Wynik egzaminu                      |         |
|-------------------------------------|---|-------------|-------------------------------------|---------|
|                                     |   |             | Znam wynik                          | Wartość |
| <input type="checkbox"/>            | Biologia (nowa matura)                    | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Chemia (nowa matura)                      | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Filozofia (nowa matura)                   | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fizyka z astronomią (nowa matura)         | Podstawowy  | <input checked="" type="checkbox"/> | 66      |
| <input checked="" type="checkbox"/> |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Geografia (nowa matura)                   | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Historia muzyki (nowa matura)             | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Historia (nowa matura)                    | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Historia sztuki (nowa matura)             | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Informatyka (nowa matura)                 | Podstawowy  | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            |   | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input type="checkbox"/>            | Język angielski dwujęzyczny (nowa matura) | Rozszerzony | <input type="checkbox"/>            |         |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Język angielski (nowa matura)             | Podstawowy  | <input checked="" type="checkbox"/> | 90      |
| <input checked="" type="checkbox"/> |   | Rozszerzony | <input checked="" type="checkbox"/> | 78      |

## IV. Uzpełnienie informacji o wykształceniu wyższym

W przypadku rekrutacji na studia II stopnia konieczne jest uzupełnienie informacji o wykształceniu wyższym i załączenie wymaganych dokumentów.

### 1. Kliknij **Dodaj dokument**.

W zależności od tego, jakie zgłoszenia chcesz utworzyć, musisz dodać dokumenty poświadczające uzyskanie odpowiedniego wykształcenia lub kwalifikacji. Niektóre dokumenty możesz dodawać bez podawania pełnych informacji o nich. Informacje te mogą być jednak wymagane do uzupełnienia przed wydrukowaniem dokumentów.

**Dokumenty**

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Wykształcenie średnie</b>        | Możesz tutaj dodać informacje o swojej maturze lub dokumentach równoważnych.                                 |
|                                     | <a href="#">+ Dodaj dokument</a>   |
| <b>Wykształcenie wyższe</b>         | Możesz tutaj dodać informacje o uzyskanym wykształceniu wyższym.   |
|                                     | <a href="#">+ Dodaj dokument</a>   |
| <b>Certyfikaty i inne dokumenty</b> | Możesz tutaj dodać informacje o innych posiadanych dokumentach, które mają zostać uwzględnione w rekrutacji. |
|                                     | <a href="#">+ Dodaj dokument</a>   |

### 2. Uzupełnij wymagane pola i kliknij **Zapisz**.

🏠 → Moje konto → Formularze osobowe → Wykształcenie → Dodaj dokument

## Dodaj dokument

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

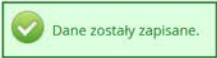
[Zapisz](#)

|  |  |         |
|--|--|---------|
| <b>Rodzaj dokumentu *</b>              | ----   | ▼       |
| <b>Rok uzyskania dokumentu *</b>       | Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.              |         |
| <b>Numer dokumentu</b>                 |  | 0 / 200 |
|  | W numerze nie powinna występować spacja.   |         |
| <b>Data wydania</b>                    | rrrr-mm-dd   | 📅       |
| <b>Rodzaj instytucji wystawiającej</b> | ----   | ▼       |
|  | Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie - służy tylko do wyfiltrowania instytucji w polu poniżej.                              |         |
| <b>Nazwa instytucji wystawiającej</b>  |  | 0 / 200 |
|  | Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie. |         |
| <b>Miejsce wydania</b>                 |  | 0 / 80  |
| <b>Kraj wydania *</b>                  | -----  | ▼       |
| <b>Komentarz</b>                       |  | 0 / 500 |
|  | Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!  |         |

[Zapisz i wróć](#) [Zapisz](#)

### 3. Po zapisaniu kliknij **Dodaj plik**.

Dyplom inżyniera



\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane. Zapisz

**Rodzaj dokumentu** Dyplom inżyniera Edytuj wyniki egzaminów

**Rok uzyskania dokumentu \***   
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

**Numer dokumentu**  0 / 200  
W numerze nie powinna występować spacja.

**Data wydania** rrrr-mm-dd

**Rodzaj instytucji wystawiającej** ----  
Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie – służy tylko do wyfiltrowania instytucji w polu poniżej.

**Nazwa instytucji wystawiającej**  0 / 200  
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

**Miejsce wydania**  0 / 80

**Kraj wydania \*** Polska

**Komentarz**  0 / 500  
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

Zapisz i wróć Zapisz

**Dodaj plik**

Możesz dodać maksymalnie 10 plików dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 10.

### 4. Załącz plik i wpisz jego tytuł. Kliknij **Zapisz**.

Dyplom inżyniera

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane. Zapisz

**Plik \***  Wybierz plik Nie wybrano pliku

**Tytuł pliku \***  0 / 500

**Komentarz**

Zapisz i wróć **Zapisz**

## V. Uzupełnienie dodatkowych dokumentów (np. dyplom technika)

Jeżeli posiadasz **dyplom**:

- Technik Informatyk (INF.02 i INF.03),
- Technik Programista (INF.03 i INF.04),
- Technik Teleinformatyk (INF.07 i INF.08),
- Technik Mechatronik (ELM.03 i ELM.06),
- Technik Budownictwa (BUD.01 i BUD.14),
- Technik Geodeta (BUD.18 i BUD.19),
- Technik Mechanik (MEC.03, MEC.5, MEC.08 i MEC.09),
- Technik Pojazdów Samochodowych (MOT.05 i MOT.06),

dołącz dokument w miejscu **Certyfikaty i inne dokumenty**.

Jeżeli posiadasz **zaświadczenie lekarskie** od lekarza medycyny pracy wymagane na danym kierunku studiów, dołącz dokument w miejscu **Certyfikaty i inne dokumenty**.

W zależności od tego, jakie zgłoszenia chcesz utworzyć, musisz dodać dokumenty poświadczające uzyskanie odpowiedniego wykształcenia lub kwalifikacji. Niektóre dokumenty możesz dodawać bez podawania pełnych informacji o nich. Informacje te mogą być jednak wymagane do uzupełnienia przed wydrukowaniem dokumentów.

**Dokumenty**

**Wykształcenie średnie** Możesz tutaj dodać informacje o swojej maturze lub dokumentach równoważnych.  
+ Dodaj dokument

**Wykształcenie wyższe** Możesz tutaj dodać informacje o uzyskanym wykształceniu wyższym.  
+ Dodaj dokument

**Certyfikaty i inne dokumenty** Możesz tutaj dodać informacje o innych posiadanych dokumentach, które mają zostać uwzględnione w rekrutacji.  
**+ Dodaj dokument**

## 1. Uzupełnij wymagane pola i kliknij **Zapisz**.

**Dodaj dokument**

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

**Rodzaj dokumentu \*** ----

**Rok uzyskania dokumentu \***  
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

**Numer dokumentu** 0 / 200  
W numerze nie powinna występować spacja.

**Data wydania** rrrr-mm-dd

**Rodzaj instytucji wystawiającej** ----  
Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie - służy tylko do wyfiltrowania instytucji w polu poniżej.

**Nazwa instytucji wystawiającej** 0 / 200  
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.

**Miejsce wydania** 0 / 80


**Kraj wydania \*** -----

**Komentarz** 0 / 500  
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

Zapisz i wróć Zapisz

## 2. Po zapisaniu, kliknij **Dodaj plik**.

**Dyplom - Technik Budownictwa**

 Dane zostały zapisane.

Ten dokument wymaga uzupełnienia wszystkich informacji, zanim będzie mógł zostać użyty w zgłoszeniu rekrutacyjnym.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

**Rodzaj dokumentu** Dyplom - Technik Budownictwa

**Rok uzyskania dokumentu \***  
Rok dokumentu powinien zgadzać się z datą wydania. Jeśli nie masz jeszcze dokumentu, ale otrzymasz go w najbliższym czasie, wpisz obecny rok.

**Numer dokumentu** 0 / 200  
W numerze nie powinna występować spacja.

**Data wydania** rrrr-mm-dd

**Rodzaj instytucji wystawiającej** ----  
Wybrana tutaj wartość nie zostanie bezpośrednio zapisana w systemie - służy tylko do wyfiltrowania instytucji w polu poniżej.

**Nazwa instytucji wystawiającej** 0 / 200  
Możesz wpisać nazwę miejscowości, aby wyświetlić listę instytucji, które się w niej znajdują. Jeśli instytucji nie ma na liście, możesz wpisać ją ręcznie.


**Miejsce wydania** 0 / 80

**Kraj wydania \*** Polska

**Komentarz** 0 / 500  
Jeśli dodajesz dokument nieznanego typu, koniecznie go opisz!

Zapisz i wróć Zapisz

Plik jest wymagany dla tego dokumentu. Maksymalna liczba plików: 3.

 Dodaj plik

3. Załącz plik i wpisz jego tytuł. Kliknij **Zapisz**.

Dyplom - Technik Budownictwa

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

[Zapisz](#)

Plik \* Wybierz plik Nie wybrano pliku

Tytuł pliku \* 0 / 500

Komentarz

[Zapisz i wyjdź](#) [Zapisz](#)

Po uzupełnieniu wymaganych informacji załączone dokumenty będą widoczne w zakładce **Wykształcenie**.

Dokumenty

**Wykształcenie średnie** Możesz tutaj dodać informacje o swojej maturze lub dokumentach równoważnych.

**Świadectwo ukończenia szkoły średniej**

Rok uzyskania dokumentu:

Numer dokumentu:

Data wydania:

Nazwa instytucji wystawiającej:

Miejsce wydania:

Kraj wydania:

Przesłane pliki: [edytuj](#) [usuń](#)

[Dodaj dokument](#)

**Wykształcenie wyższe** Możesz tutaj dodać informacje o uzyskanym wykształceniu wyższym.

**Dyplom inżyniera**

Rok uzyskania dokumentu:

Numer dokumentu:

Data wydania:

Nazwa instytucji wystawiającej:

Miejsce wydania:

Kraj wydania:

[edytuj](#) [usuń](#)

[Edytuj wyniki egzaminów](#)

[Dodaj dokument](#)

**Certyfikaty i inne dokumenty** Możesz tutaj dodać informacje o innych posiadanych dokumentach, które mają zostać uwzględnione w rekrutacji.

**Dyplom - Technik Budownictwa**

Rok uzyskania dokumentu:

Numer dokumentu:

Data wydania:

Nazwa instytucji wystawiającej:

Miejsce wydania:

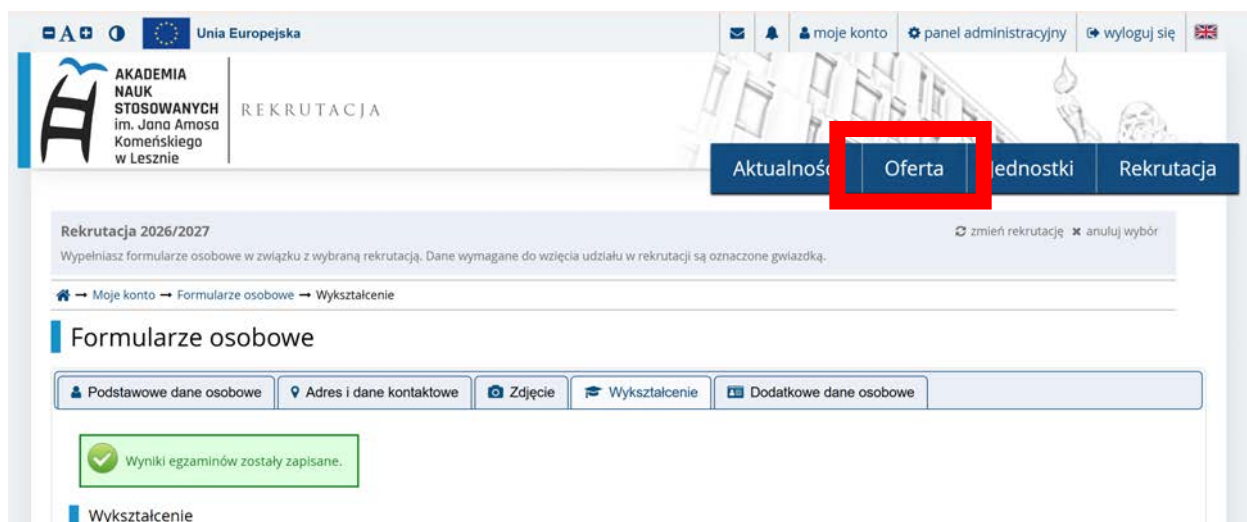
Kraj wydania:

[edytuj](#) [usuń](#)

[Dodaj dokument](#)

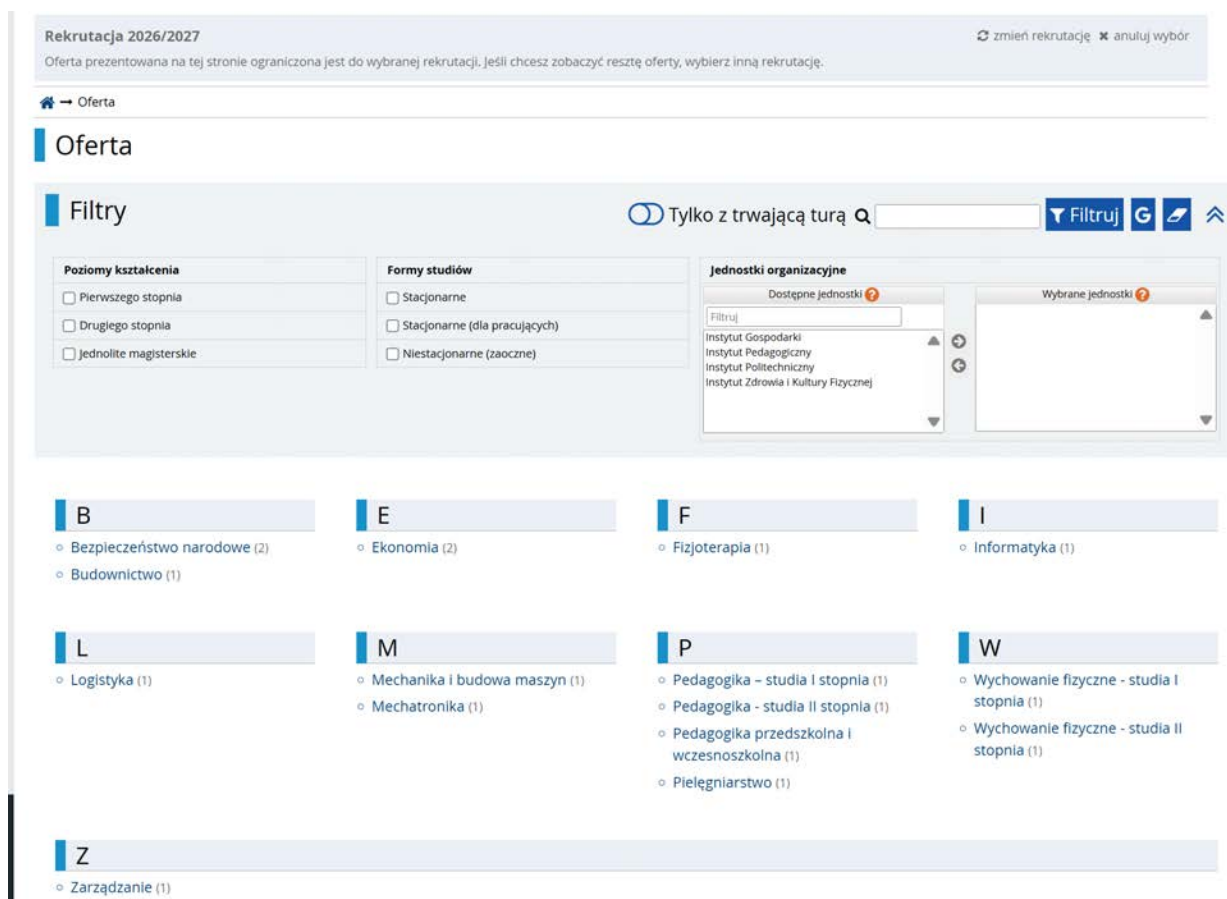
## VI. Wybór kierunku i zapis na studia

### 1. Kliknij **Oferta**.



The screenshot shows the homepage of the recruitment portal for the Academy of Applied Sciences in Leszno. The top navigation bar includes links for 'Aktualności', 'Oferta', 'Jednostki', and 'Rekrutacja'. The 'Oferta' button is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section for 'Rekrutacja 2026/2027' with a message about filling out forms. A breadcrumb trail shows 'Moje konto' -> 'Formularze osobowe' -> 'Wykształcenie'. The 'Formularze osobowe' section contains tabs for 'Podstawowe dane osobowe', 'Adres i dane kontaktowe', 'Zdjęcie', 'Wykształcenie', and 'Dodatkowe dane osobowe'. A green notification box states 'Wyniki egzaminów zostały zapisane.' Below this is the 'Wykształcenie' section.

### 2. Wybierz kierunek studiów.



The screenshot shows the 'Oferta' page with various filters and a list of study directions. The 'Filtry' section includes 'Poziomy kształcenia' (First, Second, Single Master's), 'Formy studiów' (Stationary, Stationary for working, Non-stationary), and 'Jednostki organizacyjne' (Available and Selected). Below the filters, there are buttons for 'B', 'E', 'F', 'I', 'L', 'M', 'P', 'W', and 'Z', each with a list of study directions and their counts.

| Letter | Study Direction                          | Count |
|--------|--|-------|
| B      | Bezpieczeństwo narodowe                  | 2     |
|        | Budownictwo                              | 1     |
| E      | Ekonomia                                 | 2     |
|        | Mechatronika                             | 1     |
| F      | Fizjoterapia                             | 1     |
|        | Pielęgniarstwo                           | 1     |
| I      | Informatyka                              | 1     |
|        | Wychowanie fizyczne - studia II stopnia  | 1     |
| L      | Logistyka                                | 1     |
|        | Mechanika i budowa maszyn                | 1     |
| M      | Mechanika i budowa maszyn                | 1     |
|        | Mechatronika                             | 1     |
| P      | Pedagogika - studia I stopnia            | 1     |
|        | Pedagogika - studia II stopnia           | 1     |
|        | Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna | 1     |
|        | Pielęgniarstwo                           | 1     |
| W      | Wychowanie fizyczne - studia I stopnia   | 1     |
|        | Wychowanie fizyczne - studia II stopnia  | 1     |
| Z      | Zarządzanie                              | 1     |

### 3. Zapoznaj się z opisem szczegółowym i zasadami kwalifikacji na kierunek.

Kliknij **Zapisz się**.

Oferta → Fizjoterapia → Fizjoterapia

## Fizjoterapia

Przejdź do edycji → Przejdź do zgłoszeń

Studia na kierunku **Fizjoterapia** są studiami o charakterze interdyscyplinarnym, koncentrują się na zagadnieniach związanych z nauką o zdrowiu, medycyną, naukami społecznymi i o kulturze fizycznej w zakresie uzyskania wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do samodzielnego wykonywania zawodu fizjoterapeuty. Kierunek przygotowuje do wykonywania medycznego zawodu regulowanego ustawowo, wyróżnia się dużą liczbą zajęć praktycznych prowadzonych w szpitalach i przychodniach. Wysokospecjalistyczna kadra nauczycieli akademickich zapewnia kształcenie na wysokim poziomie teoretycznym i praktycznym.

### Sylwetka absolwenta

a. Absolwent posiada wiedzę z zakresu:

- 1) problematyki z zakresu dyscypliny naukowej – nauki biologiczne w tym rozwój, budowę i funkcje organizmu człowieka w warunkach prawidłowych i patologicznych;
- 2) problematyki z zakresu dyscypliny naukowej – nauki medyczne w tym etiologię, patomechanizm, objawy i przebieg najczęstszych chorób;
- 3) problematyki z zakresu dyscyplin naukowych – psychologia, pedagogika, nauki socjologiczne, filozofia i bioetyka;
- 4) zasad oddziaływania sił mechanicznych na organizm człowieka zdrowego i chorego, w tym osoby starszej, z różnymi dysfunkcjami i różnymi chorobami, w

| Szczegóły                   |  |
|-----------------------------|--|
| Kod                         | SMKFIZ5                                |
| Jednostka organizacyjna     | Instytut Zdrowia i Kultury Fizycznej   |
| Kierunek studiów            | Fizjoterapia                           |
| Forma studiów               | Stacjonarne                            |
| Poziom kształcenia          | Jednolite magisterskie                 |
| Profil studiów              | praktyczny                             |
| Czas trwania                | 5 lat, 10 semestrów                    |
| Adres komisji rekrutacyjnej | ul. Adama Mickiewicza 5, 64-100 Leszno |
| Adres WWW                   | https://izkf.ansleszno.pl              |
| Wymagany dokument           | ---                                    |

Zadaj pytanie

Tura 1 (22.05.2026 08:00 – 22.05.2026 23:59)

Zapisz się

### 4. Po dokonaniu zapisu, utworzy się nowe zgłoszenie rekrutacyjne. Kliknij **Kontynuuj**.

Oferta → Fizjoterapia → Fizjoterapia → Nowe zgłoszenie rekrutacyjne

## Nowe zgłoszenie rekrutacyjne

[2026-2027\_TEST] Rekrutacja 2026/2027 - TESTOWA (nowa)  
[SMKFIZ5] Fizjoterapia – Tura 1

Wybierz posiadany przez siebie dokument uprawniający Cię do podjęcia studiów. Zostanie on powiązany z tym zgłoszeniem.

Zasady kwalifikacji dla tej tury

Dokument uprawniający do podjęcia studiów Nowa matura nr 123456 wyd. 02.04.2020 przez POLSKA

← Wróć

Kontynuuj

### 5. Zaakceptuj wszystkie wymagane zgody.

### 6. Odpowiedz na wyświetlone pytania dotyczące Domu Studenckiego, lektoratów oraz oferowanego wsparcia.

## DOM STUDENCKI 2026

Rekrutacja 2026/2027 - TESTOWA

**Pamiętaj, aby we wskazanych terminach:**

- wypełnić formularze z dodatkowymi informacjami,
- przesłać skan dokumentu.

### Zakwaterowanie w domu studenckim

Jeśli planujesz, pamiętaj, aby złożyć podanie online.

Wszystkie informacje na temat rekrutacji do akademika znajdziesz na stronie:

Dom Studencki "Komenik"

Termin na udzielenie odpowiedzi: **30 sierpnia 2026 23:59**

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Czy planujesz zakwaterowanie  
w Domu Studenckim  
"Komenik"? \*

Zapisz i wróć

Zapisz

## LEKTORATY 2026

Rekrutacja 2026/2027 - TESTOWA

Fizjoterapia

**Pamiętaj, aby we wskazanych terminach:**

- wypełnić formularze z dodatkowymi informacjami,
- przesłać skan dokumentu.

### WYBÓR LEKTORATU

Język obcy na I roku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich – realizowany jest od poziomu B1.

Utworzenie wybranej grupy językowej uzależnione jest od liczby zapisanych na nią osób.

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Wybór lektoratu \* -- wybierz --

Zapisz i wróć

Zapisz

## WSPARCIE 2026

Rekrutacja 2026/2027 - TESTOWA

**Pamiętaj, aby we wskazanych terminach:**

- przesłać skan dokumentu.

Na naszej uczelni działa Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami ( [pełnomocnik-bon@ansleszno.pl](mailto:pełnomocnik-bon@ansleszno.pl) ), który pomaga studentom dostosować warunki studiowania do ich indywidualnych potrzeb.

Termin na udzielenie odpowiedzi: **30 sierpnia 2026 23:59**

\* - Pola oznaczone symbolem gwiazdki są wymagane.

Zapisz

Jakiego wsparcia będziesz potrzebować w trakcie studiów? (możesz zaznaczyć więcej niż jedną odpowiedź)

- Dostosowanie formy zaliczeń/egzaminów (np. wydłużony czas, oddzielna sala)
- Dostosowanie materiałów dydaktycznych (np. wersja elektroniczna, powiększony druk)
- Wsparcie w poruszaniu się po kampusie
- Wsparcie psychologiczne
- Tłumacz języka migowego
- Nie potrzebuję wsparcia w tym zakresie

Inne wsparcie:

0 / 500

Czy chcesz, żeby Pełnomocnik ds. Osób z Niepełnosprawnościami skontaktował się z Tobą przed rozpoczęciem studiów? \*

Zapisz i wróć

Zapisz

7. Pojawi się komunikat o pomyślnym utworzeniu zgłoszenia rekrutacyjnego. Kliknij w podany link.

The screenshot shows a web page for 'Fizjoterapia'. A green box highlights a message: 'Wysłano zgłoszenie rekrutacyjne. Przejdź do strony Moje konto → Zgłoszenia rekrutacyjne, aby zobaczyć listę dodatkowych formularzy do uzupełnienia.' The link 'Moje konto → Zgłoszenia rekrutacyjne' is highlighted with a red box. To the right, a blue information box says: 'Pamiętaj, aby we wskazanych terminach: wypełnić formularze z dodatkowymi informacjami, przesłać skan dokumentu.' Below this is a table with the header 'Szczegóły' and one row: 'Kod SMKFIZ5'.

## VII. Wniesienie opłaty rekrutacyjnej

Aby zapis na studia był kompletny, należy dokonać opłaty rekrutacyjnej.

1. Wejdź w **Płatności**. Znajdziesz tam numer konta, na który musisz dokonać wpłaty w wysokości **85 zł za każdy wybrany kierunek**. W tytule przelewu wpisz nazwę kierunku.

The screenshot shows the 'Moje konto' page of the 'AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie'. The 'REKRUTACJA' section is active. A navigation bar contains tabs: 'Ustawienia konta', 'Formularze osobowe', 'Zgłoszenia rekrutacyjne', 'Płatności', 'Wiadomości', 'Powiadomienia', 'Klauzule i zgody', and 'Pomoc'. The 'Płatności' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, a message says: 'Pamiętaj, aby ustalić priorytety dla swoich płatności: Ustal priorytety'.

### Konto do wpłat:

Akademia Nauk Stosowanych w Lesznie  
89 1140 1124 0000 4442 2200 1012 (tylko wpłaty w PLN)

## VIII. Postępowanie kwalifikacyjne

Po zaksięgowaniu opłaty rekrutacyjnej na koncie Uczelni, w zakładce **Zgłoszenia rekrutacyjne** pojawi się informacja o wpłacie.

Moje konto

Pamiętaj, aby we wskazanych terminach:  
◦ [przesłać skan dokumentu.](#)

Ustawienia konta | Formularze osobowe | **Zgłoszenia rekrutacyjne** | Latności | Wiadomości | Powiadomienia | Klauzule i zgody | Pomoc

Zgłoszenia rekrutacyjne

[2026-2027\_TEST] Rekrutacja 2026/2027 - TESTOWA (nowa)  
Cykl 2026/2027

Opis

| [SMKFIZS] Fizjoterapia   | Opłata rekrutacyjna  | Wynik | Status kwalifikacji | Decyzja |
|--|----------------------|-------|---------------------|---------|
| Tura 1 <a href="#">edytuj</a><br>23.05.2026 - 30.08.2026<br><a href="#">Zasady kwalifikacji</a><br><a href="#">Historia zgłoszenia</a> | 85,00 zł<br>opłacono | ---   | ---                 | ---     |

Dokument uprawniający do podjęcia studiów

Dodatkowe informacje

Prosimy o przekazanie informacji dodatkowych w celu zakończenia procesu rekrutacji.

- DOM STUDENCKI 2026 (wypełniony)
- LEKTORATY 2026 (wypełniony)
- WSPARCIE 2026 (wypełniony)

[Dokumenty i dalsze kroki](#)

Informacje o statusie kwalifikacji i **decyzji** (wpisie na listę studentów) będą widoczne w zgłoszeniu rekrutacyjnym.

W zakładce **Zgłoszenia rekrutacyjne** możesz pobrać i wydrukować podanie na studia. Kandydaci przyjęci na pierwszy rok studiów zobowiązani są dostarczyć podanie oraz oryginały dokumentów do wglądu do Uczelni w terminie wskazanym przez Sekretariat Instytutu. Informacja o terminie zostanie przekazana drogą mailową lub telefonicznie.

## Moje konto

Pamiętaj, aby we wskazanych terminach:  
◦ [przesłać skan dokumentu](#).

Ustawienia konta   Formularze osobowe   Zgłoszenia rekrutacyjne   Płatności   Wiadomości   Powiadomienia   Klauzule i zgody   Pomoc

### Zgłoszenia rekrutacyjne

[2026-2027\_TEST] Rekrutacja 2026/2027 - TESTOWA (nowa)  
Cykl 2026/2027

Opis

| [SMKFI25] Fizjoterapia   |  |              |                            |                |
|--|--|--------------|----------------------------|----------------|
| Tura 1 <a href="#">edytuj</a><br>23.05.2026 - 30.08.2026<br><a href="#">Zasady kwalifikacji</a><br><a href="#">Historia zgłoszenia</a> | Oplata rekrutacyjna<br><b>85,00 zł</b><br>✅ <b>opłacono</b>  | Wynik<br>--- | Status kwalifikacji<br>--- | Decyzja<br>--- |
| Dokument uprawniający do podjęcia studiów  | Nowa matura nr 123456 wyd. 02.04.2020 przez POLSKA   |              |                            |                |
| Dodatkowe informacje   | Prosimy o przekazanie informacji dodatkowych w celu zakończenia procesu rekrutacji.<br>✅ DOM STUDENCKI 2026 (wypełniony)<br>✅ LEKTORATY 2026 (wypełniony)<br>✅ WSPARCIE 2026 |              |                            |                |
| <a href="#">Dokumenty i dalsze kroki</a>   |  |              |                            |                |

## Dokumenty i dalsze kroki

Pamiętaj, aby we wskazanych terminach:  
◦ [przesłać skan dokumentu](#).

### Wymagane dokumenty

| Dokumenty do pobrania        |                         |
|------------------------------|-------------------------|
| PODANIE                      | <a href="#">Pobierz</a> |
| Lista dokumentów do złożenia |                         |
| Matura                       |                         |
| Podanie                      |                         |
| Świadectwo                   |                         |
| Zaświadczenie lekarskie      |                         |

## IX. Kontakt

W przypadku problemów z utworzeniem konta prosimy o kontakt:

### Biuro Rekrutacji

nr tel. 65 525 01 12

adres e-mail: [rekrutacja@ansleszno.pl](mailto:rekrutacja@ansleszno.pl)