

Poniżej przedstawiamy Państwu krótką instrukcję dla kandydatów na studia w Akademii Techniczno-Informatycznej w Naukach Stosowanych opisującą w jaki sposób zapisać się na dany kierunek studiów za pomocą systemu ProAkademia.

## 1. Wstęp

Przed przystąpieniem do zapisywania się na studia należy zgromadzić informacje i dokumenty, które są niezbędne do skutecznego przejścia przez proces zapisu.

Do tych informacji zaliczamy:

- a) dane osobowe
- b) dane teleadresowe
- c) zdjęcie

## 2. Zakładanie konta kandydata

System ProAkademia pozwala na szybki dostęp do konta kandydata (rekruta).

Aby założyć konto należy wypełnić krótki formularz zapisu na stronie rejestracji:  
<https://dziekanat.horyzont.eu/Rekrutacja/RKonto/Register>

**Rejestracja na studia**

Imię:

Nazwisko:

PESEL:

☐ Obcokrajowiec

Email:

Numer telefonu:

Język komunikacji:

☐ Akceptuję warunki

✓ Rejestruj

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym oraz wyrażam zgodę na wprowadzenie do bazy i przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)

### 3. Logowanie

Wykorzystując login i hasło wysłane na adres e-mail możemy zalogować się do Wirtualnego Dziekanatu – systemu rekrutacji.

**Uwaga: Gdyby e-mail nie przyszedł w przeciągu kilku minut prosimy sprawdzić zawartość folderu ze SPAMem.**

Po zalogowaniu się przejdziemy na stronę główną Wirtualnego Dziekanatu – systemu rekrutacji.

Po lewej stronie pod Logotypem mamy informację o właścicielu konta oraz menu dzięki któremu będziemy mogli dokończyć proces rekrutacji.

The screenshot shows the login page of the Wirtualny Dziekanat system. On the left is a dark blue sidebar menu with the ATINS logo at the top. The menu includes a home icon, a user profile icon, and a list of navigation items: 'Strona główna', 'Krok 1: Wprowadzanie danych osobowych', 'Krok 2: Moje kierunki', 'Wydruki rekrutacyjne', 'Wymagane dokumenty', 'Finanse', 'Pliki do pobrania', 'Ogłoszenia', 'Konto, zmiana hasła', 'Ustawienia języka', 'Wyloguj', and 'Kursy e-learning'. The main content area has a light blue header with 'Strona główna' and a 'Wyloguj' button. Below the header is a large white box with a graduation cap icon and text: 'Witamy w systemie elektronicznej rejestracji na studia Akademii Techniczno-Informatycznej w Naukach Stosowanych. Na kolejnych stronach zostanie Państwu poproszeni o uzupełnienie informacji potrzebnych w przebiegu rekrutacji.' It then lists three steps: 'Krok 1: Wprowadzanie danych osobowych', 'Krok 2: Moje kierunki', and 'Krok 3: Zakończenie rejestracji'. A blue button labeled 'Przejdź do drugiego kroku' is at the bottom right of the box. At the bottom of the page are logos for 'Fundusze Europejskie Wiedza Edukacja Rozwój', 'Rzeczpospolita Polska', and 'Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny'. Below these is a small text block about the project and a footer with 'Mapa strony', 'Deklaracja dostępności', 'Zmień ustawienia cookies', and 'Wirtualny Dziekanat v4.3.0 b87 Copyright © 2025 APR SYSTEM'.

### 4. Uzupełnienie danych osobowych

W lewym menu wybieramy zakładkę: „Krok I: Wprowadzenie danych osobowych”.

W tej sekcji podstawowe dane są już wpisane – są to dane przekazane na etapie zakładania konta kandydata. Dane oznaczone gwiazdką są wymagane i ich uzupełnienie warunkuje przejście do Kroku 2 – czyli wyboru kierunków. Na pierwszej stronie dostępne są pola odnośnie danych osobowych które należy uzupełnić. Jeśli na listach wyboru nie ma odpowiednich pozycji, to w przypadku narodowości należy oznaczyć pozycję „Nowa narodowość do listy” I po pojawieniu się pola do wpisywania wprowadzić brakującą wartość. Analogicznie w przypadku braku wymaganej pozycji na pozostałych listach należy odszukać odpowiedni znacznik I po zaznaczeniu go dodać odpowiednią wartość. Następnie za pomocą przycisku „Dalej” przechodzimy do kolejnej strony na której należy uzupełnić dane teleadresowe. Jeśli na listach rozwijanych nie ma odpowiedniej wartości do wyboru należy postąpić tak jak na poprzedniej stronie. Następnie należy

przejsć na kolejną stronę za pomocą przycisku „Dalej” na której wybieramy rodzaj matury. Po wprowadzeniu wszystkich niezbędnych danych można kliknąć przycisk „Koniec”. Jeżeli nie uzupełniło się któregoś z wymaganych pól system zwróci na to uwagę w specjalnym komunikacie. Wówczas można przejść do danej sekcji klikając „Wstecz” i uzupełnić brakujące dane.

## **5. Wybór kierunku studiowania**

Po poprawnym zakończeniu Kroku 1 system automatycznie przekieruje nas do Kroku 2 – czyli wyboru kierunków studiowania. Aby rozpocząć proces zapisu na konkretny kierunek studiów klikamy „Dodaj kierunek”.

System przenosi nas do tabeli w której do wyboru są wszystkie kierunki w ramach danej rekrutacji. W tabeli po lewej stronie klikamy „Zapisz” w linii kierunku który nas interesuje.

Po kliknięciu system przenosi nas do formularza w którym pojawią się pola dotyczące:

a) Dotychczasowego wykształcenia, czyli informacji odnośnie matury i ukończonej szkoły średniej. Wszystkie pola zawarte na tej stronie są obowiązkowe do uzupełnienia.

b) Dane dodatkowe dotyczące niepełnosprawności, stopnia znajomości języka angielskiego i sposobu opłacania czesnego. Znajdują się tu również pytania o to w jaki sposób student uzyskiwał informacje o ATINS. Wymagane pola zostały oznaczone gwiazdką.

Po uzupełnieniu ostatniej sekcji klikamy „Koniec”.

Jeżeli nie uzupełniło się któregoś z wymaganego pola system zwróci na to uwagę w specjalnym komunikacie. Wówczas można przejść do danej sekcji klikając „Wstecz” i uzupełnić brakujące dane.

W celu zakończenia procesu rekrutacji, po prawej stronie klikamy w zakładkę „Zakończ”.

System otworzy okienko gdzie ponownie klikamy „Zakończ” i potwierdzamy tę operację. Wówczas Proces rekrutacji mamy za sobą.

## **6. Wydruk dokumentów i skompletowanie załączników**

W menu „Wydruki rekrutacyjne” są dostępne dokumenty do wydrukowania i odesłania w oryginałach do Dziekanatu ATINS. W kwestionariuszu są wyszczególnione wszystkie załączniki do niego, które należy przesłać.

## **7. Pozostałe informacje**

Na samym końcu proponujemy zmienić hasło do konta.

Po otrzymaniu przez Dziekanat ATINS kompletu dokumentów zmieni się Państwa status z „rekrut” na „słuchacz” i wówczas będzie można się zalogować za pomocą menu Logowanie → Studenci na stronie głównej Wirtualnego Dziekanatu.

W przypadku dodatkowych pytań związanych z procesem rekrutacji prosimy o kontakt z Dziekanatem ATINS:

e-mail: [dziekanat@atins.pl](mailto:dziekanat@atins.pl)

tel: 71 799-19-37 wew. 22, 23

tel: 507-009-188