



Jak łatwo skanować dokumenty i wgrać je do formularza zgłoszeniowego w trakcie aplikowania na studia na Uniwersytecie SWPS?

Wgrywanie dokumentów

W trakcie wypełniania poszczególnych kroków formularza zgłoszeniowego na studia, należy wgrać skany wymaganych dokumentów.

1. Najpierw przygotuj wszystkie wymagane dokumenty a następnie zeskanuj je (każdy dokument to jeden plik niezależnie od liczby stron dokumentu).
2. Zeskanowane pliki zapisz na swoim komputerze.
3. Przejdź do zakładki "Dokumenty" w formularzu zgłoszeniowym, przewiń stronę w dół do sekcji "Dokumenty do załączenia", a następnie wgraj dokumenty klikając w przycisk **Załącz >**
4. Zawsze możesz sprawdzić czy plik poprawnie się załączył klikając w ikonkę . Jeżeli załączy Ci się zły plik, kliknij w ikonkę  żeby go usunąć, a następnie załącz nowy plik. W zakładce „Dokumenty” możesz przejść do miejsca, w którym podmienisz skan używając przycisku **Zmień >**.

Dobrze wiemy, że nie każdy ma skaner w domu, ale większość ma telefony komórkowe, które mogą pełnić funkcję skanera. Wystarczy w tym celu zainstalować odpowiednią aplikację mobilną.

Oto lista aplikacji, które zamienią Twój telefon w skaner:

1. Adobe Scan (iOS, Android 5.0+)

<https://acrobat.adobe.com/pl/pl/mobile/scanner-app.html?red=a>

Darmowa aplikacja, dostępna w języku polskim.

Aplikacja poprosi Cię o założenie konta lub o zalogowanie za pomocą istniejącego Adobe ID (konta Adobe). Już po zalogowaniu można będzie przejść bezpośrednio do skanowania. Skanowanie możliwe jest na każdym tle, głównym warunkiem jednak jest dobre oświetlenie.

2. Abby FineScanner (iOS, Android)

<https://www.finescanner.com/en/>

Darmowa aplikacja, dostępna tylko w języku angielskim.

W trakcie użytkowania, mogą Ci się pokazać reklamy zachęcające do zakupu pełnej wersji aplikacji, ale nie musisz za nic płacić. Podstawowej wersji w pełni Ci wystarczy do potrzeb rekrutacji na studia!

3. Scanbot (iOS, Android)

<https://scanbot.io/en/index.html>

Darmowa aplikacja, dostępna tylko w języku angielskim.

Podstawowa wersja aplikacji pozwoli Ci robić nieograniczoną liczbę skanów, a sztuczna inteligencja automatycznie będzie wykrywać dokumenty na zdjęciu i robić skan. Jedynie musisz trzymać telefon bezpośrednio nad dokumentem.

Poza aplikacjami wymienionymi wyżej, nasi kandydaci również używają takich aplikacji jak: Genius Scan (<https://www.thegrizzlylabs.com/genius-scan>) lub CamScanner (<https://www.camscanner.com/>).

Jeśli masz problem z połączeniem wielu stron jednego dokumentu w jeden plik, możesz skorzystać np. z serwisu internetowego Merge PDF (https://www.ilovepdf.com/merge_pdf)

Jeśli pokazuje Ci się komunikat o tym, że plik ma zbyt duży rozmiar, możesz skorzystać z serwisu Compress PDF (https://www.ilovepdf.com/compress_pdf)*.

** - używając zewnętrznych serwisów do przetwarzania dokumentów, pamiętaj, że Twoje dane mogą być przesyłane na serwery firm oferujących te serwisy.*


Weryfikacja dokumentów


Jeśli wszystkie pliki załączyły się poprawnie, prześlij aplikację do weryfikacji. Pracownicy Biura rekrutacji **w ciągu 5 dni roboczych** sprawdzą wgrane przez Ciebie dokumenty i w razie potrzeby dokonania zmian, poinformują Cię o tym za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego.

W celu sprawdzenia statusu dokumentów, przejdź do kroku "Dokumenty".

Każdy z dokumentów będzie miał jedną z czterech ikon:

Brak  Dokument nie został załączony

Wysłano  Dokument został przesłany, ale nie jest jeszcze zweryfikowany.

Do poprawy  Dotyczy dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji. Załączono zły, nieczytelny lub niekompletny dokument. *Komentarz wyjaśniający błąd zostanie opublikowany pod nazwą dokumentu.*

Odrzucono



Dotyczy dokumentów niewymaganych w procesie rekrutacji np. nieodpowiedni certyfikat językowy w aplikacji na Psychologię dla magistrów i licencjatów.

Komentarz wyjaśniający przyczynę odrzucenia dokumentu zostanie opublikowany pod nazwą dokumentu.

Dostarczony



Dokument w formie elektronicznej został pomyślnie zweryfikowany lub oryginał dokumentu został dostarczony do Biura rekrutacji

Finalizowanie procesu rekrutacji

Po dokończeniu wszystkich etapów w formularzu zgłoszeniowym, dostarcz pocztą lub kurierem, do właściwego Biura rekrutacji, następujące dokumenty:

- ankieta osobowa wygenerowana w formularzu rekrutacyjnym
- oryginał świadectwa dojrzałości - dotyczy kandydatów na studia jednolite i I stopnia
- oryginał dyplomu oraz suplementu do dyplomu studiów licencjackich i/lub magisterskich, a w przypadku braku suplementu karta przebiegu studiów ze studiów licencjackich i/lub magisterskich - dotyczy kandydatów na studia II stopnia oraz studia dla magistrów i licencjatów
- oryginał tłumaczenia dokumentów:
 - jeżeli są one wydane w językach innych niż polski/angielski/rosyjski/ukraiński - dotyczy kandydatów na studia jednolite i I stopnia
 - jeżeli są one wydane w języku innym niż polski - dotyczy kandydatów na studia dla magistrów i licencjatów lub kandydatów aplikujących w trybie różnic programowych
- oryginał polisy ubezpieczenia zdrowotnego lub oświadczenie o przystąpieniu do NFZ bądź innego ubezpieczyciela na terenie Polski - dotyczy obcokrajowców bez polskiego obywatelstwa
- 2 egzemplarze podpisanej umowy o warunkach odpłatności za studia wraz załącznikami – dotyczy obcokrajowców i tych kandydatów, którzy w momencie aplikowania nie mają 18 lat
- oryginał certyfikatu językowego:
 - jeżeli umożliwił on Tobie zwolnienie z obowiązkowego egzaminu językowego - dotyczy kandydatów na kierunek Filologia i studia prowadzone w języku angielskim
 - jeżeli umożliwił on Tobie zwolnienie z realizacji lektoratu – dotyczy kandydatów na kierunek Psychologia dla magistrów i licencjatów
- potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej, jeżeli płatność nie została zrealizowana przez PayU w formularzu zgłoszeniowym