



kastu

STUDIA ZA GRANICĄ

**Formularz aplikacyjny
- instrukcja**

Spis treści

1. Lista wybranych kierunków	2
2. Wypełnianie formularza aplikacyjnego	4
2.1 Personal Info	5
2.2 Education	6
2.3 Languages	7
2.4 Experience	8
2.5 Documents	9
2.6 Motivation letter	11
2.7 Reference	12
2.8 Other Info	12
3. Wysyłanie formularza	13
4. Status aplikacji	13

1. Lista wybranych kierunków

Po zarejestrowaniu się w systemie Kastu zostanie dla Ciebie utworzone konto. Gdy zalogujesz się na swoje konto i wybierzesz opcję **Formularz aplikacyjny** z listy rozwijanej przy swoim imieniu i nazwisku (prawa-górna część strony), pojawi się okno takie jak poniżej.

Formularz aplikacyjny

Wypełnij formularz

Wyślij formularz

👁️ Podgląd formularza

🔗 Instrukcja do formularza

Lista wybranych kierunków studiów

Nie wybrano żadnego kierunku studiów

+ Dodaj nowy kierunek

Powiadomienia

🕒 2017-10-23 14:53:13

Zaznacz jako przeczytane

Cześć!

Cieszymy się, że śmiałyymi krokami podążasz w stronę nowego życia i przyszłej kariery – **Twoje zgłoszenie zostało zarejestrowane w systemie Kastu!**

Decydując się na studia zagraniczne, wybierasz nie tylko swój przyszły zawód. Wybierasz także środowisko, które rozwinie Twoją osobowość. Nie tylko poszerzysz krąg znajomych, ale i zmienisz otoczenie. Wypróbujesz różne formy aktywności i będziesz odnosić kolejne życiowe sukcesy.

Cel zespołu Kastu – jak najlepiej przygotować Cię do studiów za granicą. Udzielimy Ci wszystkich niezbędnych informacji, będziemy kontaktować się z Tobą oraz doradzać. Poszukamy dla Ciebie studiów w takim miejscu, które spełni wszystkie Twoje oczekiwania i zapewni Ci maksimum satysfakcji! Co poza tym? Będziemy administrować cały proces aplikacyjny tak, aby żadne formalności nie przeszkodziły Ci w dostaniu się na wybrane kierunki studiów.

Co dalej?

- Możesz bez obaw wypełniać oraz zapisywać swój formularz na www.kastu.pl.
- [Wyszukiwarka](#) - znajdź studia swoich marzeń.
- Nie zapomnij o tym, że wybór kierunku studiów jest jedną z najważniejszych decyzji w Twoim życiu, dlatego przeznacz wystarczająco dużo czasu na poszukiwania odpowiedniego dla siebie programu. Jeśli nie masz pewności, co chcesz studiować zerknij do zakładki [Pomoc przy wyborze zawodu](#) lub zwróć się o pomoc do konsultantów Kastu.
- Chcesz poznać opinie innych osób? Dowiedz się z pierwszej ręki, co znaczy studiować za granicą - na pewno opowiedzą Ci o tym [Studenci studiujący za granicą!](#)

P.S. Zespół Kastu zawsze czeka na wiadomości oraz telefony od Ciebie. Możesz też wpaść do nas na kawę lub herbatę i porozmawiać o studiach :)

W tym momencie nie zostały jeszcze wybrane przez Ciebie żadne kierunki studiów. Możesz to zrobić używając przycisku [+ Dodaj nowy kierunek](#), który przekieruje Cię do wyszukiwarki studiów na naszej stronie. Wybierzesz interesujące Cię kraje i stopień studiów. Możesz też określić specjalność lub w okienku wyszukiwania wpisać nazwę interesującego Cię kierunku (w języku angielskim). Przykład z częścią otrzymanych wyników można zobaczyć na kolejnej stronie.

System wyszukiwania studiów

Strona główna > Gdzie studiować? > System wyszukiwania studiów

Kraje

Zaznacz wszystkie

Dania Anglia

Finlandia Holandia

Szwecja

Wybierz uczelnię z listy

Stopień

Undergraduate (Studia licencjackie; dyplom college'u)

Postgraduate (Studia magisterskie)

Top-up (Studia Top-up)

Specjalność

Wszystko

media

Aalborg University

Kierunek	Rodzaj studiów	Kraj	Miasto	Czesne (rok)	Zakończenie rekrutacji
IT, Communication and New Media	Bachelor	Denmark	Copenhagen	0€	2018-03-01
Medialogy	Bachelor	Denmark	Copenhagen	0€	2018-03-01
Medialogy	Bachelor	Denmark	Aalborg	0€	2018-03-01

Business Academy Aarhus


Kierunek	Rodzaj studiów	Kraj	Miasto	Czesne (rok)	Zakończenie rekrutacji
Multimedia Design and Communication	AP degree	Denmark	Aarhus	0€	2018-03-01

Business Academy SouthWest

Kierunek	Rodzaj studiów	Kraj	Miasto	Czesne (rok)	Zakończenie rekrutacji
Multimedia Design and Communication	AP degree	Denmark	Esbjerg	0€	2018-03-01

Interesujący Cię kierunek możesz dodać do swojego formularza przy pomocy przycisku .

Uwaga! Zwróć szczególną uwagę na ikonkę  która może pojawić się przy niektórych kierunkach. To znaczy, że dany kierunek ma specyficzne wymagania - koniecznie się z nimi zapoznaj!

Priorytet	Uczelnia	Kierunek	Stopień naukowy	Miasto	Zakończenie rekrutacji
Anglia					
-	Brunel University London	Business and Management (Marketing) BSc	Licencjackie	London	2018-01-10
-	De Montfort University	International Marketing and Business BA	Licencjackie	Leicester	2018-01-10
Holandia					
1	Fontys University of Applied Sciences	International Business	Licencjackie	Venlo	2018-04-01
2	NHL Stenden University of Applied Sciences	International Business	Licencjackie	Leeuwarden, Emmen	2018-04-01
Dania					
1	Business Academy Aarhus	Marketing Management	AP degree	Aarhus	2018-03-01
2	VIA University College	International Sales and Marketing Management	Licencjackie	Horsens	2018-03-01
3	Aalborg University	IT, Communication and New Media	 Licencjackie	Copenhagen	2018-03-01
Szwecja					
1	Jönköping University	Marketing Management	Licencjackie	Jönköping	2018-04-01


Kierunki można usuwać z listy przy użyciu przycisku  lub  , a kolejność (priorytety) dla poszczególnych kierunków ustawiać można przy użyciu strzałek.

WAŻNE! Maksymalnie możesz wybrać do 23 kierunków studiów w 5 krajach. Możesz wybrać nie więcej niż 8 kierunków w Danii, 5 w Anglii, 4 w Holandii, 4 w Szwecji i 2 w Finlandii.

PAMIĘTAJ! Jako 1-szy priorytet ustaw kierunek, **na którym najbardziej Ci zależy!** Ma to szczególne znaczenie przy aplikacji na studia w Danii i Szwecji, gdzie aplikacja najprawdopodobniej będzie analizowana tylko przez jedną uczelnię na raz (tą z najwyższym priorytetem). Bardzo uważnie dokonaj wyboru (priorytetyzacji) kierunków, na które chcesz aplikować. Jeszcze przed aplikacją możesz wysłać do nas mailowo swoją listę priorytetów w Danii - podpowiemy Ci w jakiej kolejności je ustawić, żeby zwiększyć szanse na bycie przyjętym.

Gdy wybierzesz już wszystkie interesujące Cię kierunki studiów, przejdź do wypełniania formularza aplikacyjnego przy użyciu przycisku 

2. Wypełnianie formularza aplikacyjnego

W tym rozdziale pokażemy krok po kroku jak wypełnić formularz aplikacyjny Kastu. Jest to naprawdę prosty proces, a gdy masz jakieś wątpliwości, to przy każdym polu masz dokładny opis tego, co należy wpisać. Wystarczy, że najedziesz kursorem na znak .

W każdej chwili możesz wrócić do kierunków używając przycisku 

Przycisk  **Information** pojawiający się w niektórych zakładkach przenosi na podstronę www.kastu.pl ze szczegółowymi informacjami.



Przy polach, które **trzeba** wypełnić widnieje żółta krescinka, która zamienia się w gwiazdkę jeśli najedziesz na nią kursorem.

2.1 Personal Info

W tej zakładce wpisujesz dane osobowe. Przykład poprawnego wypełnienia przedstawiamy poniżej.

Personal information

First Name
Jan

Last Name
Kowalski

Gender
Male

Citizenship
Polish

Birth

Date of Birth
May 13 1999

Country of Birth
Poland

City of Birth
Wroclaw

Photo

Please upload portrait photo of yourself.
You can only upload photo up to 2 MB in size.
Following types are accepted: JPEG, GIF, PNG, TIFF.

Załącz zdjęcie

Contacts

Email
aplikant.kastu@gmail.com

Address
ul. Pospolita 34/2

City/Province/Region
Wroclaw


Postcode
50-520

Country
Poland

Phone number (+48*****)
+48501844840

Parents phone number (+48*****)
+48514002733

Skype Name
janek_kowal



Na zdjęciu masz być widoczny tylko Ty. Twarz nie może być zakryta.

Pamiętaj, aby **nie używać polskich znaków** (non-latin characters).

Przed przejściem do kolejnej zakładki formularza, ZAPISZ go używając przycisku

Zapisz formularz

2.2 Education

W tej zakładce uzupełnia się informacje o swoim wykształceniu. Są trzy moduły – **Basic education**, **Grade Transcript** i **Additional education**, które uzupełnia się w zależności od tego na jaki poziom studiów wysyłana jest aplikacja. Jeśli aplikujesz na studia licencjackie to wypełniasz Basic Education i Grade transcript. Jeżeli aplikujesz na studia Top-up lub magisterskie, to uzupełniasz wszystkie trzy moduły. Przykład poprawnego wypełnienia przedstawiony jest poniżej.

Secondary education

Official name of school
Liceum Ogólnokształcące nr I

School address (City, Country)
Wrocław, Poland

Study language
Polish

Finish date
2015 Jun

Last semester grade point average
4.0

Type of certificate / qualification achieved
Świadectwo dojrzałości (Poland)

Grade transcript

Mathematics
3 B

English
5 A

Additional education

College/University
Wrocław University

Address (City, Country)
ul. Uniwersytecka 1

Programme name
Law

Type of certificate / qualification achieved
BA in Law

Start date
2015 Oct

Finish date
2018 Jul

Studies terminated

+ Dodaj nową uczelnię

x Usuń

Pamiętaj, aby **nie używać polskich znaków** (non-latin characters).

Przed przejściem do kolejnej zakładki formularza, ZAPISZ go używając przycisku

Zapisz formularz

2.3 Languages

W tej zakładce wpisujesz języki, jakimi się posługujesz. Przykład poprawnego wypełnienia przedstawiony jest poniżej.

Personal information | Education | **Languages** | Experience | Documents | Motivation letters | Reference | Other

Languages

Native language

Polish

English language test (if any)

English test name

KASTU

Taken on

Mar 15 2018

I don't know the exact test date

English language skills

English language skills

Good

Experience (in years)

5

Other language(s)

Language	French	Ability	Good
Language	German	Ability	Limited

+ Dodaj kolejny język

Przed przejściem do kolejnej zakładki formularza, ZAPISZ go używając przycisku

Zapisz formularz

W przeciwnym razie Twoja praca zostanie utracona.

2.4 Experience

W tej zakładce można (nie jest to wymagane) wpisać informacje o dodatkowym doświadczeniu. Wspomnij tylko to, co jest związane ze studiami, na które aplikujesz. Przykład poprawnego wypełnienia (dla aplikacji na kierunek marketingowy) widać poniżej.

Work experience (if any) ⓘ

✕ Usuń

Employer (company name) National Radio ⓘ	Hours weekly 40 ⓘ
Type of business or sector Radio ⓘ	From Jul 1 2016 ⓘ
Employer address (Address, City, Country) ul. Radiowa 1, Warsaw, Poland ⓘ	To Sep 30 2016 ⓘ
Occupation or position Trainee ⓘ	<input type="checkbox"/> Currently employed

+ Dodaj kolejne doświadczenie zawodowe

Activities (if any) ⓘ

✕ Usuń

Organization Marketing Group ⓘ	From Jan 1 2015 ⓘ
Nature of your activity Interest group ⓘ	To Jun 1 2015 ⓘ
Hours weekly 10 ⓘ	<input type="checkbox"/> Currently active

+ Dodaj kolejną działalność

Stays abroad (if any) ⓘ

✕ Usuń

Country Denmark ⓘ	From Mar 7 2016 ⓘ
Purpose of stay Exchange programme ⓘ	To Apr 7 2016 ⓘ
	<input type="checkbox"/> Currently staying

+ Dodaj pobyt za granicą

Nie zostawiaj pustych pól z datami! Jeśli nadal gdzieś pracujesz/działasz, to jako „Finish date” wpisz przewidywaną datę ukończenia działalności lub datę wyjazdu na studia (np. 31/08/2017).

Przed przejściem do kolejnej zakładki formularza, ZAPISZ go używając przycisku

Zapisz formularz

2.5 Documents

W tej zakładce załączasz zeskanowany paszport lub dowód osobisty, wypis ocen (czy to ze szkoły średniej, czy z uczelni) oraz dodatkowe dokumenty, które mogą zwiększyć szansę przy aplikacji – dyplomy, certyfikaty itp.

Personal information | Education | Languages | Experience | **Documents** | Motivation letters | Reference | Other

Documents ⓘ

Information ⓘ

Passport or ID card ⓘ	View	x Delete
Transcript of grades and hours from school ⓘ	View	x Delete
Additional documents ⓘ	View	x Delete
	Name of the document you have added	
	<input type="text" value="Portfolio"/> ⓘ	
	View	x Delete
	Name of the document you have added	
	<input type="text" value="English language course certificat"/> ⓘ	
	View	x Delete
	Name of the document you have added	
	<input type="text" value="Project Management Institute cer"/> ⓘ	
	View	x Delete
	Name of the document you have added	
	<input type="text" value="Voluntary work certificate"/> ⓘ	

[± Dodaj kolejny plik](#)

WAŻNE

- Jeśli aplikujesz na studia licencjackie i ukończyłeś już szkołę średnią - posiadasz już Świadectwo dojrzałości oraz dyplom ukończenia szkoły średniej (wraz z ocenami) system automatycznie poprosi Cię o załączenie tych dokumentów. Jeśli nie ukończyłeś jeszcze szkoły średniej nie będziesz mieć opcji załączenia tych dokumentów - doślesz, je wtedy, kiedy już je otrzymasz.
- Jeśli aplikujesz na studia magisterskie, ukończyłeś już studia I-go stopnia i posiadasz już dyplom wraz z ocenami oraz punktami ECTS, wtedy system poprosi Cię o załączenie tych dokumentów. Jeśli nie ukończyłeś jeszcze studiów I-go stopnia, to załącz wypis przedmiotów, które zdałeś wraz z ocenami i punktami ECTS oraz przedmioty, które pozostały Ci do zdania. Dyplom prześlesz, jak już go otrzymasz.
- Możesz załączać jedynie dokumenty w jednym z formatów – JPEG, GIF, PNG, PDF i TIF oraz nie przekraczające rozmiaru 4 MB.
- Wszystkie dokumenty muszą być wyraźnie zeskanowane, aby były czytelne po wydrukowaniu.
- Przed załączeniem dokumentów zalecamy je wydrukować i sprawdzić czy są czytelne. Większość uczelni drukuje przesłane dokumenty aplikacyjne.
- Przy załączaniu dokumentu w polu Additional documents, nadaj mu tytuł w języku angielskim.

UWAGA! W polu **Additional documents** możesz załączyć również dokumenty, które Twoim zdaniem zwiększą Twoje szanse przy aplikacji na wybrane kierunki studiów (dyplomy, certyfikaty itp.). **Jednak dokumenty te muszą być związane z kierunkiem**, na który aplikujesz. Zасыpywanie rekruterów stosem dokumentów nie jest dobrym pomysłem!

Jeśli masz dokument w języku polskim **TO MUSISZ ZAŁĄCZYĆ DO NIEGO TŁUMACZENIE** (razem z oryginałem, ale w **oddzielnych plikach**). Tłumaczenie musi być przygotowane przez tłumacza przysięgłego.

W przypadku aplikacji do **Danii** możesz samodzielnie przygotować tłumaczenie, ale musi być ono **solidne**, np. napisane z pomocą nauczyciela języka angielskiego lub przez niego sprawdzone.

Przed przejściem do kolejnej zakładki formularza, ZAPISZ go używając przycisku

Zapisz formularz

W przeciwnym razie Twoja praca zostanie utracona.

2.6 Motivation letters

W tej zakładce trzeba napisać listy motywacyjne do wszystkich krajów, do których jest wysyłana aplikacja. Jeśli chcesz, to do każdego kierunku możesz wybrać osobny list motywacyjny. Uwaga: W Anglii możesz mieć tylko jeden list motywacyjny - upewnij się więc, że będzie on uniwersalny i pasujący do wszystkich wybranych kierunków. Wskazówki odnośnie pisania listu motywacyjnego znajdziesz w instrukcji Kastu. Objętość listu musi się zawierać między 1300 a 4000 znaków.

Przykład można zobaczyć poniżej. W tym przypadku został napisany jeden list specjalnie na Aalborg University (Dania), osobny list na Business Academy Aarhus (Dania), taki sam list na dwie uczelnie w Holandii, kolejny list na uczelnię w Szwecji i oczywiście jeden tylko list na uczelnie w Anglii.

Personal information Education Languages Experience Documents **Motivation letters** Reference Other

Motivation letters Information

Your priorities

GB	Communication and Media Studies BSc Brunel University London	Nr. 5	▼
	Media Studies University of Lincoln	Nr. 5	▼
NL	Creative Business: Media and Entertainment Management Inholland University of Applied Sciences	Nr. 3	▼
	Creative Media and Game Technologies NHTV Breda University of Applied Sciences	Nr. 3	▼
DK	IT, Communication and New Media Aalborg University	Nr. 1	▼
	Multimedia Design and Communication Business Academy Aarhus	Nr. 2	▼
SE	New Media Design Jönköping University	Nr. 4	▼

W tej sekcji możesz wybrać list motywacyjny, który chcesz przesłać na konkretny kierunek studiów.
Aby dodać nowy list motywacyjny kliknij na ["Dodaj nowy list motywacyjny"](#). Następnie skopiuj przygotowany wcześniej list do odpowiedniej rubryki. Korzystając z menu wyboru znajdującego się po prawej stronie przypisz odpowiednie listy motywacyjne do poszczególnych kierunków.

W procesie rekrutacyjnym na studia w Danii, Holandii i Anglii list motywacyjny odgrywa bardzo ważną rolę. Poświęć więc dużo uwagi i czasu na stworzenie tego dokumentu. Tutaj znajdziesz wskazówki na temat tego, na co warto zwrócić uwagę w trakcie pisania.

Uwaga: Pamiętaj o tym, że na studia licencjackie w Anglii możesz wybrać tylko jeden list motywacyjny. List, który wybierzesz na pierwszy z kierunków licencjackich w Anglii, zostanie automatycznie przypisany do pozostałych kierunków na które aplikujesz w tym kraju.

Written motivation letters ?

Nr. 1 motivation letter x Usuń

Here is a motivation letter for Aalborg University.

Characters count 51 / 1300min - 4000max

Nr. 2 motivation letter x Usuń

Here is a motivation letter for Business Academy Aarhus.

Characters count 56 / 1300min - 4000max

Przed przejściem do kolejnej zakładki formularza, ZAPISZ go używając przycisku

Zapisz formularz

2.7 Reference

W tej zakładce przepisujesz referencje. Nie załączasz pliku, a podajesz dane kontaktowe do osoby wystawiającej referencje i przepisujesz ich treść. Jeśli nauczyciel nie chce podać swojego prywatnego adresu i numeru telefonu możesz w tym miejscu podać adres i numer telefonu szkoły. Pamiętaj, aby nie używać polskich znaków (non-latin characters).

Jeśli nie wiesz jak powinny wyglądać referencje od nauczyciela zamów bezpłatną instrukcję Kastu.

References from school or job ?

przynajmniej jedno ? Information

x Usuń

Title	Organization
Reference from school ?	I Liceum Ogólnokształcące we Wrocławiu ?
Full Name	Phone number
Anna Kowalska ?	+48514005733 ?
Address (Address, City, Country)	Email address
ul. Nauczycielska 1, Wrocław, Poland ?	nauczyciel@szkola.pl ?
Occupation	
Teacher ?	
Letter	
Here should be a reference letter from your teacher. ?	

+ Dodaj kolejne referencje

2.8 Other Info

W tej zakładce wpisujesz dodatkowe informacje – rok, na który aplikujesz (zazwyczaj będzie to 1) oraz wszystkie dodatkowe informacje, które uczelnia powinna wiedzieć w momencie aplikacji (wszystko oczywiście po angielsku). Jeśli masz kiepską ocenę np. z matematyki, a poziom nauki tego przedmiotu jest w Twojej szkole wysoki, to w polu „Additional info” możesz o tym wspomnieć.

Personal information Education Languages Experience Documents Motivation letters Reference **Other**

Additional information

?

3. Wystanie formularza

Po wypełnieniu formularza i zapisaniu go, należy wrócić do listy wybranych kierunków przy użyciu przycisku **Do listy kierunków**

Zalecamy sprawdzić jeszcze raz czy formularz aby na pewno jest poprawnie wypełniony. Klikając na **Podgląd formularza** przejdziesz do podglądu, który pozwoli Ci go zweryfikować.

Gdy już masz pewność, że formularz został wypełniony poprawnie, użyj przycisku **Wyślij formularz** aby przesać go do konsultantów Kastu w celu weryfikacji. Dostaniesz również potwierdzenie mailowe tego, że Twój formularz został do nas wysłany.



Jeśli przy weryfikacji formularza znajdziemy jakieś błędy, wtedy formularz wraz z uwagami na temat tego co trzeba poprawić zostanie do Ciebie odesłany - informację tą dostaniesz mailowo i będzie ona też widoczna w rubryce Powiadomienia.

Po poprawieniu błędów **prześlij ponownie formularz** używając przycisku **Wyślij formularz**

Jeśli wszystko będzie już poprawnie wypełnione to dostaniesz potwierdzenie mailowe a my zaczniemy wysyłać Twoją aplikację na wybrane przez Ciebie uczelnie.

4. Status aplikacji

Po pozytywnej weryfikacji wysłanego formularza przez konsultantów Kastu, możesz śledzić na liście wybranych kierunków, ich status. Możliwe statusy:

 Czeka na akceptację	Nowo dodany kierunek czeka na akceptację. Kiedy dodany kierunek zostanie pomyślnie zweryfikowany, wtedy dostaniesz e-mail z taką informacją.
 Oczekuje	Twoją kandydaturę rozpatruje uczelnia, która ma wyższy priorytet. W tym przypadku, jeśli ona odrzuci Twoją kandydaturę, dopiero wtedy Twoja aplikacja rozpatrywana będzie przez uczelnię z niższego priorytetu.
Wstrzymano	Wstrzymano oznacza, że dany program studiów nie będzie rozpatrywany, ponieważ uczelnia z wyższego priorytetu zaakceptowała Twoją aplikację.
 Rozpatrywany	Twoja aplikacja na ten kierunek jest obecnie rozpatrywana.
 Zaoferowano miejsce	Zaoferowano miejsce – oznacza to, że uczelnia pozytywnie rozpatrzyła już Twoją kandydaturę oraz zdecydowała, że spełniasz warunki rekrutacyjne na wybrany kierunek studiów.
 Rezerwowy	Rezerwowy (Insurance) - jeśli otrzymasz informację o przyjęciu na ten priorytet to dodatkowym warunkiem otrzymania przyjęcia bezwarunkowego jest odrzucenie oferty lub niespełnienie warunków rekrutacyjnych z kierunków z wyższych priorytetów.
 Anulowano	Anulowano – oznacza to, że aplikacja na dany kierunek studiów została przez Ciebie wycofana przy użyciu przycisku „Usuń” w Twoim formularzu Kastu.
 Odrzucono	Odrzucono – oznacza to, że uczelnia odrzuciła Twoją kandydaturę na kierunek studiów, przy którym widnieje ten status.

5. Dodatkowe kierunki

Po wystaniu formularza jest możliwość wyboru dodatkowych (nie uwzględnionych przed wystaniem formularza) kierunków studiów. Wiąże się to ze znaczącymi zmianami, dlatego musisz ten wybór umotywować. Aby dodać nowy kierunek, wybierz przycisk , znajdujący się pod listą wybranych kierunków studiów w formularzu aplikacyjnym. Po przyciśnięciu pokaże się formularz wyboru dodatkowych kierunków studiów.

 Zgłoś dodatkowe kierunki studiów