



UCHWAŁA Nr XXV-36.10/24

Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie

z dnia 26 czerwca 2024 r.

w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia wyższe na rok akademicki 2025/2026

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 10 oraz art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz.U. 2023 poz. 742 z późn. zm.), dalej zwana: „Ustawą”, Senat Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, uchwała warunki oraz tryb rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na I rok studiów w roku akademickim 2025/2026.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uchwała określa zasady i tryb postępowania kwalifikacyjnego na kierunki: jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia prowadzonych w języku polskim oraz na studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzone w językach obcych wymienione w *załączniku nr 1* do niniejszej Uchwały.
2. Rektor ustali zarządzeniem:
 - 1) w terminie **do 1 kwietnia 2025 r.:**
 - a) zakres i podział zadań związanych z rekrutacją z zastrzeżeniem § 5,
 - b) harmonogram przebiegu rekrutacji na stacjonarne i niestacjonarne jednolite studia magisterskie, studia pierwszego stopnia oraz studia drugiego stopnia z zastrzeżeniem, że rekrutacja rozpocznie się 17 kwietnia 2025 r. i zakończy 2 października 2025 r. oraz że rekrutacja na semestr letni 2025/2026 rozpocznie się 22 stycznia 2026 r. i zakończy 24 lutego 2026 r.,
 - c) preliminarz wydatków rekrutacyjnych przypadający na poszczególne wydziałowe komisje rekrutacyjne,
 - d) sposób organizacji i tryb przeprowadzenia egzaminów, rozmów kwalifikacyjnych lub testów egzaminacyjnych odbywających się na odległość;
 - 2) w terminie **do dnia 30 maja 2025 r.**
 - a) liczbę miejsc na poszczególne kierunki i stopnie studiów niestacjonarnych,

- b) liczbę miejsc na poszczególne kierunki i stopnie studiów stacjonarnych, w tym prowadzonych w języku obcym oraz dla cudzoziemców podejmujących studia na zasadach odpłatności,
 - c) liczbę miejsc na poszczególne kierunki i stopnie studiów stacjonarnych dla cudzoziemców podejmujących studia bez odpłatności i bez prawa do stypendiów socjalnych,
 - d) liczbę miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na rok akademicki 2025/2026 finansowanych z subwencji z budżetu państwa.
- 3) szczegółowe zasady funkcjonowania systemu internetowej rejestracji zwanej dalej SOR;
 - 4) wzór indywidualnego protokołu z egzaminu wstępnego.
3. Na podstawie harmonogramu ustalonego przez Rektora, dziekani wydziałów określą i przedłożą do akceptacji Prorektora właściwego ds. rekrutacji nie później niż **do dnia 11 kwietnia 2025 r.:**
- 1) terminy, miejsce i godziny egzaminów wstępnych, rozmów kwalifikacyjnych, testów egzaminacyjnych na studia na kierunki, na których szczegółowe zasady wynikające z załącznika nr 1 do niniejszej uchwały je przewidują;
 - 2) terminy, miejsce i godziny przyjmowania dokumentów na jednolite studia magisterskie, studia pierwszego stopnia oraz studia drugiego stopnia;
 - 3) skład poszczególnych komisji rekrutacyjnych z zastrzeżeniem § 8 ust. 8;
4. Kierunek studiów może być uruchomiony przy liczbie co najmniej 25 osób przyjętych na I rok studiów w przypadku studiów pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, a w przypadku studiów drugiego stopnia co najmniej 20 osób przyjętych, o ile zarządzenia, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nie stanowią inaczej z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Rektor, na wniosek dziekana wydziału, może podjąć decyzję o uruchomieniu studiów przy liczbie kandydatów mniejszej niż określona w ust. 4 powyżej.

§ 2

1. O przyjęcie na jednolite studia magisterskie i studia pierwszego stopnia mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają:
 - 1) świadectwo dojrzałości tzw. „stara matura” albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) świadectwo i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika,
 - 3) świadectwo dojrzałości i dyplom zawodowy w zawodzie nauczonym na poziomie technika;
 - 4) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika,o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U. 2024, poz. 750) tzw. „nowa matura”.

2. O przyjęcie na studia drugiego stopnia mogą ubiegać się kandydaci, którzy mają tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny. Szczegółowe zasady kwalifikacji określa *załącznik nr 1* do niniejszej Uchwały.
3. Obywatele polscy, posiadający świadectwo ukończenia zagranicznej szkoły równorzędnej szkole ponadpodstawowej, szkoły średniej lub szkoły ponadgimnazjalnej, mogą ubiegać się o przyjęcie na I rok studiów na zasadach ustalonych dla kandydatów z „nową maturą” pod warunkiem, że posiadane przez nich świadectwo jest równoważne z polskim świadectwem dojrzałości na podstawie umowy międzynarodowej lub przepisów ustawy. W innym przypadku - nostryfikacji świadectwa dokonuje, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania kandydata, organ administracji oświatowej, a w przypadku jego braku, właściwy ze względu na siedzibę instytucji, w której zamierza przedłożyć świadectwo. Zaświadczenie wydane przez właściwy organ administracji oświatowej ważne jest łącznie z oryginałem lub zalegalizowanym duplikatem świadectwa uzyskanego za granicą.
4. Obywatele polscy, posiadający dyplom ukończenia zagranicznej szkoły wyższej mogą ubiegać się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, zgodnie z art. 326 i 327 Ustawy.
5. Zasady podejmowania studiów przez cudzoziemców określa *załącznik nr 2* do niniejszej Uchwały.
6. Kandydaci posiadający dyplom matury międzynarodowej International Baccalaureate przyjmowani są na studia na takich samych zasadach, jak kandydaci z „nową maturą”.
7. Uprawnienia przysługujące laureatom i finalistom olimpiad stopnia centralnego oraz laureatom konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich w tym organizowanych przez UMCS, przy ubieganiu się o przyjęcie na I rok studiów na *Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie* określa UCHWAŁA Nr XXV – 18.3/22 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie uprawnień przysługujących laureatom i finalistom olimpiad stopnia centralnego oraz laureatom konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich, przy ubieganiu się o przyjęcie na I rok studiów pierwszego stopnia i jednolitych magisterskich na Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie ze zm.
8. Zgłoszenia kandydatów na studia przyjmowane są wyłącznie w trybie rejestracji internetowej, obsługiwanej przez system internetowej rejestracji, zwanej SOR.
9. Zasady przyjmowania na studia w trybie potwierdzania efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną określa uchwała Senatu UMCS Nr XXIII – 22.3/15 z dnia 28 stycznia 2015 r. ze zm.

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

§ 3

1. Warunkiem dopuszczenia kandydata do postępowania kwalifikacyjnego jest:
 - 1) rejestracja i wybór kierunku studiów w systemie SOR oraz wprowadzenie do SOR swoich wyników ze świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów lub właściwej oceny ze studiów wyższych stanowiącej podstawę kwalifikowania (np. ocena na dyplomie, średnia ze studiów);
 - 2) wniesienie opłaty rekrutacyjnej.

2. Postępowanie kwalifikacyjne ma charakter konkursowy i obejmuje:

- 1) wyniki procentowe uzyskane z pisemnego egzaminu maturalnego („nowa matura”) przeliczane na punkty rekrutacyjne w następujący sposób, o ile w załączniku nr 1 do niniejszej Uchwały nie jest określone inaczej:
 - a) 1% punktów na poziomie podstawowym = 1 punkt rekrutacyjny,
 - b) 1% punktów na poziomie rozszerzonym = 2 punkty rekrutacyjne,
 - c) kandydatom dysponującym wynikami zarówno z poziomu podstawowego, jak i rozszerzonego uwzględnia się jeden poziom, korzystniejszy dla kandydata;
- 2) oceny uzyskane na egzaminie dojrzałości („stara matura”), przeliczane na punkty rekrutacyjne zgodnie z poniższą tabelą. Jeżeli kandydat zdawał z danego przedmiotu egzamin dojrzałości zarówno w części pisemnej, jak i ustnej, uwzględniana będzie średnia punktów uzyskanych z obu ocen.

Ocena (skala 1-6)	Punkty	Ocena (skala 2-5)	Punkty
dopuszczający/mierny (2)	30	-	-
dopuszczający plus (2+)	50	-	-
dostateczny (3)	75	dostateczny (3)	30
dostateczny plus (3+)	95	dostateczny plus (3+)	75
dobry (4)	115	dobry (4)	115
dobry plus (4+)	135	dobry plus (4+)	160
bardzo dobry (5)	160	bardzo dobry (5)	200
bardzo dobry plus (5+)	180	-	-
celujący (6)	200	-	-

- 3) konkurs dyplomów lub ocen uzyskanych ze studiów wyższych, wynik egzaminu pisemnego (testu), egzaminu ustnego (rozmowy kwalifikacyjnej) na studia drugiego stopnia. Dopuszcza się jedną lub kilka form jednocześnie.
3. Osoby dysponujące dyplomem zagranicznej szkoły równorzędnej polskiej szkole ponadpodstawowej, ponadpodstawowej szkole średniej i szkole ponadgimnazjalnej kwalifikowane są na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie na zasadach właściwych dla obywateli polskich i niedysponujące na dyplomie ocenami równorzędnymi ocenom polskiej matury z przedmiotów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym, kwalifikowane są na podstawie innych ocen dokumentujących na tym dyplomie ukończenie nauki z przedmiotu stanowiącego podstawę kwalifikacji lub równorzędnego. Jeżeli dyplom zagranicznej szkoły równorzędnej polskiej szkole ponadpodstawowej, ponadpodstawowej szkole średniej i szkole ponadgimnazjalnej uzyskany jest przez kandydata na studia po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego przez właściwą komisję rekrutacyjną, na studia kwalifikuje Rektor lub upoważniony przez niego Prorektor właściwy ds. rekrutacji, o ile kandydat miał nie mniej punktów niż ostatni zakwalifikowany przez właściwą komisję rekrutacyjną.
4. Postępowanie kwalifikacyjne może dodatkowo obejmować: rozmowę kwalifikacyjną o określonej tematyce i/lub sprawdzian uzdolnień kierunkowych o określonym zakresie i formie, zgodnie z art. 70 ust. 4 Ustawy.
 5. Przyjęcia na studia mogą również odbywać się na podstawie złożonego kompletu wymaganych dokumentów, o których mowa w § 7.

6. Kwalifikowanie i przyjmowanie na studia następuje w ramach limitu miejsc i w drodze wpisu na listę studentów. Wpisem jest złożenie przez kandydata kompletu wymaganych dokumentów w terminie i miejscu wskazanym przez Uniwersytet w systemie SOR.
7. Jeśli liczba kandydatów nie przekracza limitu miejsc lub w innych uzasadnionych przypadkach Rektor - na wniosek dziekana wydziału - może podjąć decyzję o zmianie formy postępowania kwalifikacyjnego na studia.
8. W przypadku, gdy o przyjęcie na studia ubiega się osoba z niepełnosprawnością, właściwa komisja rekrutacyjna może zastosować inną niż ustalona formę sprawdzianu wiedzy i uzdolnień kierunkowych, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i ust. 3, uwzględniając stopień i charakter niepełnosprawności kandydata oraz specyfikę danego kierunku studiów.
9. Rektor na wniosek dziekana wydziału w uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na ochronę zdrowia i życia ludzi, może dokonać zmiany określonych w *załączniku nr 1* zasad postępowania kwalifikacyjnego, którego elementem jest egzamin wstępny mający na celu sprawdzenie uzdolnień artystycznych, sprawności fizycznej lub szczególnych predyspozycji do podejmowania studiów niesprawdzanych w trybie egzaminu maturalnego.

§ 4

1. Przedmioty uwzględniane w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie, określa *załącznik nr 1* do niniejszej Uchwały, przy uwzględnieniu następujących zasad:
 - 1) wynik minimalny pisemnego egzaminu maturalnego na poziomie podstawowym uznawany w postępowaniu kwalifikacyjnym nie może być niższy niż 30%;
 - 2) w przypadku gdy kwalifikowanie na studia obejmuje co najmniej dwa przedmioty maturalne, a kandydat dysponuje wynikiem matury z co najmniej jednego spośród nich, uzyskuje 0 punktów z brakującego przedmiotu, chyba że szczegółowe zasady ustalone w *załączniku nr 1* do niniejszej Uchwały wymagają od kandydata wyników matury ze wszystkich wskazanych przedmiotów;
 - 3) wynik egzaminu maturalnego zdanego z języka obcego na poziomie dwujęzycznym przelicza się na wynik poziomu rozszerzonego według wzoru: $R = 4/3D$, gdzie R jest wynikiem na poziomie rozszerzonym (%), a D – wynikiem matury dwujęzycznej (%). Wynik R należy zaokrąglić do pełnych jednostek i nie może on przekroczyć 100 %;
 - 4) kandydatom posiadającym dyplom matury międzynarodowej *International Baccalaureate* wyniki egzaminu maturalnego przelicza się zgodnie z tabelą:

dypłom IB poziom SL	poziom podstawowy	dypłom IB poziom HL	poziom rozszerzony
7	100%	7	100%
6	86%	6	86%
5	72%	5	72%
4	58%	4	58%
3	44%	3	44%
2	30%	2	30%
1	0 %	1	0 %

2. Obywatele polscy oraz cudzoziemcy dysponujący świadectwem ukończenia zagranicznej szkoły ponadpodstawowej bez udokumentowanej na świadectwie oceny z języka

polskiego, mogą być kwalifikowani na podstawie oceny z języka będącego językiem urzędowym w danym państwie, który to język zastępuje w tym przypadku język polski na wszystkich kierunkach (poza filologią polską). W takim przypadku cudzoziemiec zobowiązany jest do udokumentowania znajomości języka polskiego w stopniu umożliwiającym podjęcie studiów, lub do zaliczenia egzaminu ze znajomości języka polskiego przed komisją powołaną przez Rektora. Zasady dotyczące świadectwa zagranicznej szkoły ponadpodstawowej zawarte w § 2 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

3. W przypadku, gdy kształcenie odbywa się w języku innym niż język polski ust. 2 stosuje się odpowiednio.
4. Sposób przeliczania ocen z dyplomów równorzędnych świadectwu polskiej szkoły ponadpodstawowej, ponadpodstawowej szkoły średniej, szkoły ponadgimnazjalnej, wydanych kandydatom kwalifikowanym na studia jednolite magisterskie i studia pierwszego stopnia określa *załącznik nr 3* do niniejszej Uchwały. W przypadku braku przelicznika sposób przeliczenia określa właściwa komisja rekrutacyjna po akceptacji Pełnomocnika ds. rekrutacji.
5. Sposób przeliczania ocen z dyplomów studiów wyższych wydanych poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej kandydatom na studia drugiego stopnia kwalifikowanym na zasadach właściwych dla obywateli polskich określa *załącznik nr 4* do niniejszej Uchwały. W przypadku braku przelicznika sposób przeliczenia określa właściwa komisja rekrutacyjna po akceptacji Pełnomocnika ds. rekrutacji.

§ 5

1. Tematy egzaminów wstępnych/ rozmów kwalifikacyjnych/testów egzaminacyjnych zatwierdza dziekan wydziału. Egzaminy i rozmowy kwalifikacyjne mogą być przeprowadzone na odległość, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających stwierdzenie tożsamości osoby odbywającej egzamin. Sposób organizacji i tryb przeprowadzenia egzaminów i rozmów kwalifikacyjnych odbywających się na odległość zostaną określone w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt.1 d. Egzaminy i rozmowy kwalifikacyjne (w tym egzaminy i rozmowy sprawdzające znajomość języka, w którym odbywają się studia) mogą być rejestrowane po uprzednim wyrażeniu przez kandydata zgody na ich rejestrację.
2. Egzaminy pisemne są przeprowadzane anonimowo. Anonimowość polega na zaszyfrowaniu prac przed oddaniem ich do oceny.
3. Pisemną pracę egzaminacyjną oceniają co najmniej dwaj egzaminatorzy. Ocena powinna być umotywowana (z wyłączeniem egzaminów pisemnych przeprowadzanych w formie testów). Błędy i ich rodzaje należy zaznaczyć na marginesie pracy. Ewentualna zmiana oceny powinna być pisemnie umotywowana.
4. Kandydatowi przysługuje prawo wglądu do jego prac pisemnych po ogłoszeniu wyników egzaminu pisemnego. Z prawa tego kandydat może skorzystać osobiście bądź przez pełnomocnika w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego właściwej komisji rekrutacyjnej i w obecności upoważnionego przedstawiciela tej komisji.
5. Sprawdzian praktyczny, egzamin wstępny w formie rozmowy kwalifikacyjnej albo testu lub ocenę prac, przeprowadza właściwa komisja rekrutacyjna lub egzaminator wyznaczony przez dziekana w obecności przedstawiciela komisji. Propozycję oceny przedstawia

egzaminator. Decyzję o ostatecznej ocenie z egzaminu podejmuje właściwa komisja rekrutacyjna. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos przewodniczącego.

6. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego na kierunkach, na których przeprowadza się egzamin wstępny sporządza się dla każdego kandydata indywidualny protokół według wzoru ustalonego w zarządzeniu Rektora. Wszelkie skreślenia i zmiany dokonywane w protokole powinny być uzasadnione na piśmie i potwierdzone podpisem przewodniczącego właściwej komisji rekrutacyjnej.
7. Kandydat sprawdza swoje wyniki z postępowania kwalifikacyjnego w SOR. Osobiste konto kandydata w SOR oraz pisemne ogłoszenia udostępniane zainteresowanemu w sposób zwyczajowo przyjęty są jedynymi źródłami informacji o przebiegu i wynikach postępowania kwalifikacyjnego.
8. Informacje przekazane w trybie ust. 7 uznaje się za skutecznie doręczone w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Przy zakładaniu konta w SOR, kandydat wyraża zgodę na powyższy sposób doręczania decyzji.
9. Wniosek (w szczególności wnioski o przyjęcie na zwolnione/wolne miejsca) do Rektora kandydat składa wyłącznie drogą elektroniczną.
10. Kandydat z orzeczoną niepełnosprawnością w uzasadnionych przypadkach nie później niż 7 dni przed wyznaczonym terminem rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu wstępnego lub testów egzaminacyjnych powinien poinformować przewodniczącego właściwej komisji rekrutacyjnej:
 - 1) o potrzebie udziału w rozmowie kwalifikacyjnej lub egzaminie wstępnym lub teście egzaminacyjnym tłumacza języka migowego lub asystenta osób niepełnosprawnych ruchowo i osób niewidomych;
 - 2) zmiany formy egzaminu z pisemnego na ustny lub odwrotnie;
 - 3) konieczności otrzymania arkusza egzaminacyjnego w formie dostosowanej do stopnia niepełnosprawności (np. z powiększoną czcionką w przypadku osób słabowidzących);
 - 4) o potrzebie skorzystania w terminie rozmowy kwalifikacyjnej lub egzaminu wstępnego lub w trakcie testu egzaminacyjnego z możliwości uczestnictwa na odległość z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez Uczelnię.

§ 6

1. Na podstawie wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym właściwa komisja rekrutacyjna:
 - 1) sporządza zbiorczy protokół dla danego kierunku i formy studiów;
 - 2) ogłasza listę rankingową kandydatów;
 - 3) podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu na studia tych kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów w ramach limitu miejsc zaakceptowanego przez Rektora lub upoważnionego przez niego Prorektora właściwego ds. rekrutacji;
 - 4) zawiadamia kandydatów o wynikach postępowania kwalifikacyjnego w sposób zwyczajowo przyjęty oraz drogą internetową w systemie SOR;
 - 5) przyjmuje dokumenty od kandydatów zakwalifikowanych na studia (wykaz dokumentów w §7) w momencie dokonania wpisu na listę przyjętych;

- 6) potwierdza zgodność danych zawartych w systemie SOR z przedłożonymi dokumentami;
- 7) doręcza kandydatowi, który nie jest obywatelem polskim decyzję o przyjęciu na I rok studiów, a po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego decyzję o nieprzyjęciu na studia wszystkim kandydatom, którzy nie zostali przyjęci na dany kierunek studiów.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą być wykonywane przez inne osoby upoważnione przez Rektora na wniosek dziekana.
3. Dziekan może wystąpić do Rektora z wnioskiem o zwiększenie liczby osób zakwalifikowanych na studia lub o zwiększenie limitu przyjęć.
4. Przyjęcie na studia następuje po złożeniu przez kandydata kompletu dokumentów, o których mowa w § 7. Złożenie dokumentów może nastąpić za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w trybie określonym zarządzeniem Rektora, o którym mowa w § 7 ust. 7.
5. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na studia z powodu wyczerpania limitu miejsc, stanowią grupę rezerwową do chwili zamknięcia listy osób przyjętych na dany kierunek studiów. W przypadku zwalniania się miejsc na liście przyjętych na studia, osoby te zostaną zakwalifikowane na studia, z zachowaniem kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów. W tym celu komisja ogłasza dalsze terminy przyjmowania dokumentów od kandydatów i realizuje czynności, o których mowa w ust. 1, pkt 3 - 7.
6. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego przewodniczący komisji wydziałowej ciągu 7 dni przekazuje do Pełnomocnika ds. rekrutacji protokoły zbiorcze z postępowania kwalifikacyjnego, podpisane przez przewodniczącego i sekretarzy komisji rekrutacyjnych.
7. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą być dokonywane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym w sposób zdalny, po uzyskaniu zgody Pełnomocnika ds. rekrutacji.

DOKUMENTY

§ 7

1. Kandydaci zakwalifikowani na studia składają w miejscu i terminie określonym przez dziekana wydziału następujące dokumenty:
 - 1) w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie - poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy. Poświadczenia może dokonać również upoważniony do tego pracownik Uczelni.
 - 2) w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia – poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię dyplomu ukończenia studiów;
 - 3) kwestionariusz osobowy wygenerowaną przez kandydata z systemu SOR;
 - 4) 1 aktualne zdjęcie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych;
 - 5) inne dokumenty, o ile przewidują to szczegółowe zasady kwalifikacji na dany kierunek studiów zawarte w *załączniku nr 1* do niniejszej uchwały.
2. W przypadku kierunków studiów, w trakcie których studenci mogą być narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, komisja rekrutacyjna kieruje kandydatów na specjalistyczne badania lekarskie, zgodnie

z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz doktorantów (Dz.U.2019 poz.1651).

3. Poza dokumentami wymienionymi w ust. 1 i 2 kandydaci zakwalifikowani na studia, nieposiadający legitymacji studenckiej Uczelni:
 - 1) wnoszą opłatę za wydanie legitymacji studenckiej w wysokości ustalonej przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
 - 2) wprowadzają elektroniczną wersję fotografii na osobiste konto rejestracyjne w systemie SOR.
4. W razie braku wymaganych dokumentów, o których mowa w ust. 1 i 2, właściwa komisja rekrutacyjna odmawia przyjęcia na studia z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Niezłożenie w wyznaczonym terminie kompletu dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2 jest równoznaczne z rezygnacją ze studiów i wydaniem przez właściwą komisję rekrutacyjną decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
6. W przypadku zakwalifikowania na studia osoby, która zdawała maturę za granicą lub maturę międzynarodową IB, właściwa komisja rekrutacyjna indywidualnie, po konsultacji z kandydatem, ustala termin składania dokumentów. Maksymalny termin złożenia dokumentów przez takich kandydatów określi zarządzenie Rektora.
7. Kandydaci na studia mogą być zobowiązani do przesyłania dokumentów, o których mowa w ust. 1, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym za pośrednictwem skrzynek poczty elektronicznej podanych do wiadomości kandydatów w SOR lub bezpośrednio za pośrednictwem tego systemu. Szczegółowe zasady elektronicznego obiegu dokumentów w procesie rekrutacji określi zarządzenie Rektora.
8. Tryb składania dokumentów, o którym mowa w ust. 1, powinien zapewniać bezpieczeństwo w zakresie ochrony życia i zdrowia ludzi związane w szczególności z możliwym nadal utrzymującym się zagrożeniem epidemicznym.
9. W pracach komisji rekrutacyjnych obejmujących wyłączne czynności przyjmowania dokumentów od kandydatów mogą uczestniczyć osoby wyznaczone przez Pełnomocnika ds. rekrutacji za zgodą prorektora właściwego ds. rekrutacji.
10. O wyznaczeniu osób, o których mowa w ust. 9, Pełnomocnik ds. rekrutacji informuje właściwego dziekana i przewodniczącego właściwej komisji rekrutacyjnej.
11. Przepisy § 8 ust. 9-10 stosuje się odpowiednio.

KOMISJE REKRUTACYJNE

§ 8

1. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają komisje rekrutacyjne, z zastrzeżeniem ust. 8. Na wydziale możliwe jest powołanie tylko jednej komisji rekrutacyjnej.
2. Komisję rekrutacyjną na wydziale powołuje dziekan zgodnie z zarządzeniem, o którym mowa w § 1 ust. 2 pkt 3.
3. Komisję rekrutacyjną tworzą:
 - 1) przewodniczący;
 - 2) zastępca przewodniczącego (fakultatywnie);
 - 3) sekretarz/e w liczbie nie większej niż dwóch;

- 4) przedstawiciel studentów wskazany przez właściwą radę wydziałową samorządu studentów lub uczelniany samorząd studencki, w przypadku braku możliwości wskazania przez właściwą radę wydziałową samorządu studenckiego.
4. W pracach komisji przeprowadzających egzaminy mogą brać udział egzaminatorzy wyznaczeni przez dziekana wydziału. Wynagrodzenia egzaminatorów określa Rektor.
5. Do zadań właściwych komisji rekrutacyjnych należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego, zgodnie z niniejszą uchwałą;
 - 2) przygotowywanie wszelkich doraźnych informacji i danych liczbowych z przebiegu rekrutacji dla potrzeb Rektora lub Pełnomocnika ds. rekrutacji;
 - 3) współpraca z Biurem Rekrutacji;
 - 4) obsługa kandydatów na studia;
 - 5) inne zadania określone w trybie zarządzenia Rektora.
6. Bieżący nadzór nad przebiegiem rekrutacji sprawuje powoływany przez Rektora Pełnomocnik ds. rekrutacji, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) koordynacja pracy komisji rekrutacyjnych;
 - 2) nadzór nad rekrutacją kandydatów na studia;
 - 3) przyjmowanie informacji i protokołów komisji rekrutacyjnych z wyników i przebiegu postępowania kwalifikacyjnego na poszczególnych kierunkach oraz przekazywanie ich do Rektora;
 - 4) rozpatrywanie wszelkich kwestii spornych, opiniowanie wniosków o przyjęcie na wolne miejsca oraz odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych i dziekanów, skarg dotyczących działalności komisji rekrutacyjnych i przekazywanie ich do Rektora.
7. Kadencja komisji rekrutacyjnych powoływanych przez dziekanów wydziałów trwa od 1 czerwca do 2 października 2025 r., W przypadku rekrutacji odbywającej się na kierunku, na które kształcenie rozpoczyna się od semestru letniego kadencja komisji rekrutacyjnych trwa od 22 stycznia 2026 r. do 24 lutego 2026 r.
8. Komisji rekrutacyjnych nie powołuje się w przypadku, gdy wstęp na wszystkie kierunki studiów na wydziale odbywa się na podstawie złożonego kompletu dokumentów. Wpisu na listę studentów dokonuje wówczas dziekan wydziału. W przypadku, gdy na jednym wydziale przyjęcie na studia odbywa się na podstawie złożonego kompletu dokumentów wyłącznie na części z prowadzonych kierunków, dziekan wydziału powołuje komisję rekrutacyjną celem prowadzenia postępowania kwalifikacyjnego na pozostałe kierunki.
9. Komisje rekrutacyjne, o których mowa w ust. 7, powoływane są w terminie do 11 kwietnia 2025 r. Po powołaniu komisji dziekan wydziału niezwłocznie przekazuje informacje o osobach wchodzących w jej skład Pełnomocnikowi ds. rekrutacji wraz z niezbędnymi danymi kontaktowymi obejmującymi email i telefon kontaktowy. Zmiana w składzie komisji po powołaniu może nastąpić tylko w wyjątkowych przypadkach, po uzyskaniu akceptacji prorektora właściwego ds. rekrutacji.
10. Na podstawie informacji o składzie osobowym komisji, o którym mowa w ust. 9, Pełnomocnik ds. rekrutacji określi uprawnienia tych osób w zakresie dostępu do danych zawartych w SOR.

TRYB POSTĘPOWANIA ODWOŁAWCZEGO

§ 9

1. Podstawą odwołania do Rektora od decyzji właściwej komisji rekrutacyjnej lub od decyzji dziekana wydziału - może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia.
2. Odwołania składa się za pośrednictwem właściwej komisji rekrutacyjnej lub za pośrednictwem dziekana wydziału, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
3. Decyzje podjęte przez Rektora są ostateczne.
4. Wnioski do Rektora o przyjęcie na studia na zwolnione miejsca przyjmowane są wyłącznie drogą elektroniczną.
5. Odwołania, o których mowa w ust. 1, oraz wnioski, o których mowa w ust. 4, podlegają zaopiniowaniu przez Pełnomocnika ds. rekrutacji.
6. W przypadku wprowadzenia elektronicznego obiegu dokumentów w procesie rekrutacji, o którym mowa w § 7 ust. 7, odwołanie może zostać złożone za pośrednictwem skrzynki poczty elektronicznej podanej do wiadomości kandydatów w SOR lub bezpośrednio za pośrednictwem tego systemu. Odwołanie wymaga formy pisemnej w postaci czytelnego skanu dokumentu opatrzonego podpisem odwołującego się lub może być złożone poprzez formularz dostępny w SOR za pośrednictwem indywidualnego konta kandydata.

REKRUTACJA DODATKOWA

§ 10

1. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego pozostaną niewykorzystane miejsca na danym kierunku studiów, Rektor, na wniosek dziekana wydziału zawierający w szczególności propozycję harmonogramu dodatkowej rekrutacji wraz z miejscem i terminami przyjmowania dokumentów, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej rekrutacji. Przy braku wniosku dziekana wydziału rekrutacja zostaje zakończona.
2. Uczelnia uwzględnia możliwość przeprowadzenia rekrutacji dla osób, które ubiegały się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie na danym kierunku studiów na rok akademicki, na który jest przeprowadzana rekrutacja, oraz których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku weryfikacji sumy punktów lub odwołania, o których mowa w art. 44 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty*, § 9 we wskazanych przypadkach stosuje się odpowiednio.
3. Dodatkowa rekrutacja, o której mowa w ust.1, może być przeprowadzona tylko raz w okresie danego rodzaju rekrutacji tj. rekrutacji na semestr zimowy i rekrutacji na semestr letni.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 11

1. Zakończenie rekrutacji następuje po wyczerpaniu limitu miejsc, z zastrzeżeniem §10, oraz zawiadomieniu pozostałych kandydatów o nieprzyjęciu na studia.
2. Osoba przyjęta na studia zobowiązana jest złożyć oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów w formie pisemnej lub poprzez formularz dostępny w SOR w ciągu 7 dni od dnia

wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej podjęcie studiów. Uprzednio wniesiona opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale decyzje podejmuje Rektor lub upoważniony Prorektor właściwy ds. rekrutacji.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu UMCS
REKTOR

prof. dr hab. **Radosław Dobrowolski**