



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 156/2025

ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-50/25

REKTORA

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 12 marca 2025 r.

**w sprawie określenia szczegółowego harmonogramu organizacji naboru oraz procedury rejestracji
kandydatów na studia w języku polskim w roku akademickim 2025/2026**

Na podstawie § 25 ust. 1 Statutu KUL, w związku z § 1 ust. 7 uchwały 902/I/11 Senatu KUL z dnia 21 czerwca 2024 r. w sprawie zasad postępowania rekrutacyjnego na studia na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w roku akademickim 2025/2026 (Monitor KUL poz. 227/2024) - dalej jako *uchwała rekrutacyjna* określa się, co następuje:

§ 1

Harmonogram organizacji naboru

Szczegółowy harmonogram organizacji naboru na studia I stopnia, jednolite magisterskie oraz II stopnia prowadzone w języku polskim określa załącznik nr 1.

§ 2

Rejestracja kandydatów na studia i wnoszenie opłat rekrutacyjnych

1. Rejestracja na studia prowadzona jest drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu rekrutacyjnego e-Rekrut. Dostęp do serwisu za pośrednictwem domeny <https://rekrut.kul.lublin.pl>
2. Kandydat na studia zobowiązany jest do założenia indywidualnego konta rekrutacyjnego w systemie e-Rekrut.
3. Podczas rejestracji lub logowania do systemu e-Rekrut, kandydat uzupełnia wymagane dane osobowe lub aktualizuje je.

4. Warunkiem dopuszczenia kandydata do postępowania kwalifikacyjnego na wybrany kierunek jest kompletna rejestracja w terminach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Oferta dostępnych kierunków studiów jest publikowana w systemie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Oferta* w terminach rejestracji określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
6. Kandydat wybiera kierunek lub kierunki studiów z dostępnej w systemie e-Rekrut oferty i zatwierdza wybór. Zatwierdzenie wyboru kierunku lub kierunków studiów jest jednym z warunków prawidłowej i kompletnej rejestracji.
7. Na etapie zatwierdzenia wyboru kierunków kandydat na studia uzupełnia wymagane wyniki z przedmiotów maturalnych (dotyczy kandydatów z maturą uzyskaną w Polsce w naborze konkursowym) i/lub załącza skany wymaganych dokumentów, o których mowa w § 3.
8. Jeśli kandydat nie posiada wyników z przedmiotów wymaganych uchwałą rekrutacyjną jako kryteria kwalifikacji lub nie załączy wymaganych skanów dokumentów, o których mowa w § 3 lub § 4, zatwierdzenie kierunku nie będzie możliwe, a tym samym kandydat nie zostanie dopuszczony do dalszych etapów postępowania kwalifikacyjnego.
9. Laureaci i finaliści olimpiad oraz konkursów stopnia centralnego na etapie rejestracji odznaczają informacje o olimpiadach i konkursach oraz zdobytych tytułach uzupełniając dane o wykształceniu średnim w systemie e-Rekrut w zakładce: *Dane osobowe > Wykształcenie średnie > Olimpiady*. Dane dotyczące olimpiad i konkursów powinny zostać uzupełnione przed zatwierdzeniem wyboru kierunków i wniesieniem opłaty rekrutacyjnej.
10. Wniesienie lub zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej możliwe jest wyłącznie po prawidłowym zatwierdzeniu kierunków oraz uzupełnieniu danych i dokumentów, o których mowa w § 3.
11. Kandydat zobowiązany jest dokonać opłaty rekrutacyjnej w terminach rejestracji określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Wpłaty można dokonać on-line poprzez system płatności elektronicznych w systemie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Opłata rekrutacyjna*. Informacja o zaksięgowaniu wpłaty dostępna jest dla kandydata w systemie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
12. W przypadku kandydatów z maturą zagraniczną warunkiem dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego jest dodatkowo pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej sprawdzającej znajomość języka polskiego, o ile kandydat nie posiada odpowiedniego dokumentu poświadczającego znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej B2.

13. Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy z języka polskiego otrzymują dodatkowe informacje dotyczące terminu, godziny i miejsca rozmowy w systemie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
14. Rejestrację można uznać jako dopełnioną, jeśli kandydat otrzyma komunikat o zarejestrowaniu na dany kierunek na swoim koncie w systemie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 3

Dokumenty wymagane na etapie zatwierdzania wyboru kierunku studiów przez kandydata - kandydaci posiadający obywatelstwo polskie

1. Kandydaci posiadający obywatelstwo polskie są zobowiązani na etapie zatwierdzenia wyboru kierunku w systemie e-Rekrut do załączenia skanów dokumentów według następujących zasad:
 - 1) kandydaci z tzw. „starą maturą” zdawaną przed 2005 r. – świadectwo dojrzałości;
 - 2) kandydaci z maturą zagraniczną, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą – świadectwo dojrzałości lub/i inny dokument potwierdzający uzyskanie wykształcenia średniego uprawniający do podjęcia studiów I stopnia lub jednolitych magisterskich w Polsce; jeżeli świadectwo dojrzałości nie zawiera wyników egzaminów maturalnych, należy dodatkowo załączyć skan dokumentu z wynikami, które są podstawą przyjęcia na studia w kraju ich uzyskania;
 - 3) laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego, jeśli są zwolnieni z postępowania kwalifikacyjnego w roku zdawania matury – świadectwo dojrzałości oraz zaświadczenie o udziale w olimpiadzie i uzyskanym tytule;
 - 4) kandydaci, którzy przystąpili do matury międzynarodowej IB – zaświadczenie potwierdzające przystąpienie do egzaminu i uzyskane wyniki;
 - 5) kandydaci na studia II stopnia (absolwenci innych uczelni niż KUL) – dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem oraz, jeśli wymagają tego zasady postępowania rekrutacyjnego, zaświadczenie o średniej uzyskanej podczas studiów I stopnia/magisterskich. Jeżeli kandydat nie posiada jeszcze dyplomu dołącza odpowiednie zaświadczenie z ukończonej szkoły wyższej zawierające informacje o poziomie, kierunku i profilu studiów, uzyskanym tytule zawodowym i określonym wyniku ukończeniu studiów; Zaświadczenie, o którym mowa kandydat załącza w systemie jako „dyplom” i „suplement”. Niezwłocznie po otrzymaniu oryginału dyplomu ukończenia studiów, kandydat zobowiązany jest umieścić w systemie skan oryginału dyplomu i suplementu;
 - 6) Kandydaci z maturą zagraniczną, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą – dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 zgodnie z § 6 ust. 2 uchwały rekrutacyjnej;

- 7) Kandydaci, którzy nie posiadają dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na odpowiednim poziomie określonym w § 6 ust. 2 uchwały rekrutacyjnej, przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego, są zobowiązani przystąpić do rozmowy sprawdzającej poziom znajomości języka polskiego;
 - 8) zezwolenie władz duchownych na odbywanie studiów (dotyczy wyłącznie osób duchownych);
 - 9) oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego – zgoda na podjęcie studiów przez osobę niepełnoletnią – zgodnie ze wzorem, który określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia (dotyczy kandydatów niepełnoletnich);
 - 10) inne dokumenty wymagane w szczegółowych zasadach rekrutacji np. zaświadczenie od logopedy o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu nauczyciela (dot. kandydatów na studia Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna – studia jednolite magisterskie).
2. Kandydaci przystępujący do egzaminu maturalnego (tj. kandydaci z tzw. „nową maturą” – zdawaną po roku 2005) na etapie rejestracji samodzielnie wpisują punkty procentowe z przedmiotów wymaganych. Skan świadectwa dojrzałości załączają po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia na etapie elektronicznego potwierdzania podjęcia studiów.

§ 4

Dokumenty wymagane na etapie zatwierdzania wyboru kierunku studiów przez kandydata - kandydaci cudzoziemcy

1. Kandydaci-cudzoziemcy na etapie zatwierdzenia wyboru kierunku w systemie e-Rekrut są zobowiązani do załączenia skanów następujących dokumentów:
 - 1) paszport lub inny dokument potwierdzający tożsamość (strona ze zdjęciem);
 - 2) Karta Polaka lub inny dokument uprawniający do podjęcia studiów w języku polskim nieodpłatnie, o których mowa w § 1 ust. 2 uchwały Senatu KUL z dnia 23 czerwca 2022 r. w sprawie *szczególuych zasad pobierania oraz warunków i trybu zwalniania z opłat za świadczone usługi edukacyjne w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II* (Monitor KUL poz. 344/2022);
 - 3) świadectwo dojrzałości lub/i skan innego dokumentu potwierdzającego uzyskanie wykształcenia średniego uprawniającego do podjęcia studiów I stopnia lub jednolitych magisterskich w Polsce; jeżeli świadectwo dojrzałości nie zawiera wyników egzaminów maturalnych, należy dodatkowo załączyć skan dokumentu z wynikami, które są podstawą przyjęcia na studia w kraju ich uzyskania;
 - 4) dyplom ukończenia studiów wyższych wydany przez polską uczelnię albo równorzędnny dokument ukończenia studiów wyższych za granicą uprawniający do podjęcia studiów II stopnia w Polsce;
 - 5) zezwolenie władz duchownych na odbywanie studiów (dotyczy wyłącznie osób duchownych);
 - 6) oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego – zgoda na podjęcie studiów przez osobę



niepełnoletnią – zgodnie ze wzorem, który określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia (dotyczy kandydatów niepełnoletnich);

- 7) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2, określonego w § 6 ust. 2 uchwały rekrutacyjnej - dotyczy kandydatów na studia w języku polskim.
2. Kandydaci-cudzoziemcy na studia w języku polskim, którzy nie posiadają dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na odpowiednim poziomie określonym w § 6 ust. 2 uchwały rekrutacyjnej przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego są zobowiązani do odbycia rozmowy sprawdzającej poziom znajomości języka polskiego.
3. Do przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, o których mowa w ust. 2 Rektor powołuje komisję składającą się z minimum jednego egzaminatora w zakresie języka polskiego – pracownika Szkoły Języka i Kultury Polskiej oraz sekretarza komisji – pracownika Biura Rekrutacji.
4. Rozmowy kwalifikacyjne, o których mowa w ust. 2 będą przeprowadzane po zarejestrowaniu się kandydata w systemie e-Rekrut i wniesieniu opłaty rekrutacyjnej w terminie indywidualnie uzgodnionym za pośrednictwem Biura Rekrutacji, zgodnie z harmonogramem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Kandydaci mają możliwość odbycia rozmowy przy wykorzystaniu technologii informatycznych.
5. Rektor może powołać egzaminatora do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej poza terenem uczelni.

§ 5

Kwalifikacja kandydata na studia

1. Ogłoszenie wyników kwalifikacji następuje wyłącznie za pośrednictwem konta kandydata w serwisie rejestracji e-Rekrut w terminie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Informacja o kwalifikacji i liczbie uzyskanych punktów przekazywana jest w postaci indywidualnego komunikatu kandydata w serwisie e-Rekrut widocznego przy wybranym kierunku studiów (*Rekrutacja > Wybrane > Szczegóły*) – osobno dla każdego kierunku wybranego przez kandydata.
3. Do czasu otrzymania wpisu na listę studentów pozycja na liście kandydatów zakwalifikowanych na studia może ulegać zmianie.
4. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia otrzymuje komunikat o konieczności potwierdzenia podjęcia studiów w odpowiednim terminie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

5. Kandydat, który oczekuje na liście uzupełniającej planowaną liczbę miejsc otrzymuje powiadomienie, że na obecnym etapie nie został zakwalifikowany, a zgłoszenie jest rozpatrywane.
6. W przypadku zwalniania się miejsc na liście zakwalifikowanych na studia, kandydat oczekujący otrzymuje w serwisie e-Rekrut powiadomienie (*Rekrutacja > Wybrane > Szczegóły*) o zakwalifikowaniu w terminach przesunięć na liście rankingowej określonych w załączniku nr 1 niniejszego zarządzenia.
7. W przypadku odmowy przyjęcia na studia kandydat otrzymuje odpowiedni komunikat przy wybranym kierunku studiów (*Rekrutacja -> Wybrane -> Szczegóły*) oraz decyzję administracyjną. Decyzja doręczana jest za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 6

Elektroniczne potwierdzanie podjęcia studiów przez kandydatów zakwalifikowanych na studia

1. Kandydat (obywatel polski i cudzoziemiec) zakwalifikowany do przyjęcia na studia jest zobowiązany w terminach wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia:
 - 1) potwierdzić wolę ich podjęcia elektronicznie w serwisie e-Rekrut poprzez wygenerowanie i podpisanie elektroniczne formularza-ankiety osobowej (ze zdjęciem w kolorze) zawierającego pisemne oświadczenie o podjęciu studiów, oświadczenie o respektowaniu katolickiego charakteru uczelni oraz inne oświadczenia związane z tokiem studiów np. oświadczenie dot. studiów hybrydowych oraz
 - 2) załączyć skany innych wymaganych dokumentów, o którym mowa w § 14 - 16 uchwały rekrutacyjnej m.in. kandydaci z nową maturą na etapie elektronicznego potwierdzania podjęcia studiów są zobowiązani do załączenia skanu świadectwa dojrzałości oraz
 - 3) okazać oryginał świadectwa dojrzałości lub oryginał dyplomu oraz inne wymagane dokumenty, o których mowa w § 14 - 16 uchwały rekrutacyjnej **w siedzibie uczelni**.
2. Elektronicznego potwierdzenie podjęcia studiów kandydat dokonuje po zalogowaniu do indywidualnego konta w serwisie rekrutacyjnym (*Rekrutacja > Wybrane > Szczegóły > Formularz - potwierdzenie*).
3. Przed podpisaniem formularza oraz oświadczeń, kandydat elektronicznie potwierdza poprawność danych zawartych w ankiecie osobowej oraz autentyczności załączonych dokumentów.
4. Zaświadczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów wydane przez lekarza medycyny pracy na kierunku, dla których jest to wymagane należy załączyć elektronicznie w serwisie e-rekrut i przedłożyć do wglądu w odpowiednim Sekretariacie Wydziału w terminach potwierdzania podjęcia studiów

- wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia lub w terminach ustalonych indywidualnie z Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej.
5. Oryginały świadectw lub dyplomów obywatele polscy okazują we właściwym Sekretariacie Wydziału w terminach wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Kandydat-cudzoziemiec przyjęty na studia jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginały świadectw lub dyplomów w Biurze Rekrutacji w terminach wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
 6. Okazanie świadectwa lub dyplomu oraz innych dokumentów, o których mowa w § 14 - 16 uchwały rekrutacyjnej nie wymaga osobistego stawiennictwa kandydata.
 7. Podczas okazania do wglądu oryginału świadectwa lub dyplomu lub innych dokumentów pracownik uczelni porównuje z oryginałem skan dokumentu załączonego w systemie e-rekrut i opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym odwzorowanie cyfrowe tego dokumentu - potwierdzając tym samym za zgodność z oryginałem.
 8. Kandydat otrzymuje potwierdzenie okazania oryginału w postaci powiadomienia za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja >Komunikaty*.
 9. Kandydat-cudzoziemiec podejmujący studia na zasadach odpłatności po zakwalifikowaniu i potwierdzeniu elektronicznym podjęcia studiów wnosi opłatę za kształcenie za I semestr studiów w wysokości ustalonej odrębnym zarządzeniem Rektora KUL w terminach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Dane do opłaty wraz z terminem płatności zostaną udostępnione na koncie rekrutacyjnym kandydata w serwisie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja >Komunikaty*.
 10. W przypadku braku wniesienia ww. opłaty uznaje się, że kandydat-cudzoziemiec rezygnuje z podjęcia studiów na danym kierunku i dokonuje się jego skreślenia z listy osób zakwalifikowanych.
 11. W przypadku braku potwierdzenia elektronicznego lub/oraz nieokazania oryginałów dokumentów uznaje się, że kandydat (obywatel polski i cudzoziemiec) rezygnuje z podjęcia studiów na danym kierunku i dokonuje się skreślenia z listy osób zakwalifikowanych.
 12. Decyzja o nieprzyjęciu z powodu braku potwierdzenia doręczana jest kandydatom za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja >Komunikaty*.

§ 7

Wpis na listę studentów i decyzja o przyjęciu cudzoziemca

1. Warunkiem wpisu na listę jest elektroniczne potwierdzenie podjęcia studiów oraz przedłożenie do wglądu w siedzibie uczelni kompletu dokumentów.

dw?

2. Wpisu na pierwszy rok studiów dokonuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej lub w przypadku naboru na wolne miejsca - dziekan. Informacja o wpisie na listę studentów jest przekazywana kandydatom za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja >Komunikaty*.
3. Kandydat-cudzoziemiec, który potwierdzi elektronicznie podjęcie studiów otrzymuje zaświadczenie o przyjęciu cudzoziemca na studia stacjonarne (według wzoru załącznika do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 września 2019 r. w sprawie wzoru zaświadczenia jednostki prowadzącej studia lub kształcenie w szkole doktorskiej o przyjęciu cudzoziemca na studia stacjonarne lub kształcenie w szkole doktorskiej lub o kontynuacji przez niego studiów stacjonarnych lub kształcenia w szkole doktorskiej). W przypadku cudzoziemców podejmujących studia na zasadach odpłatności ww. zaświadczenie wydaje się dopiero po zaksięgowaniu opłaty za kształcenie na rachunku bankowym KUL.
4. Kandydat-cudzoziemiec przyjęty na studia otrzymuje decyzję o przyjęciu po złożeniu kompletu dokumentów i okazaniu oryginałów w Biurze Rekrutacji.
5. Decyzja o przyjęciu cudzoziemca doręczana jest kandydatom za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja >Komunikaty*.

§ 8

Składanie odwołań i rezygnacji

1. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia możliwe jest złożenie odwołania.
2. Kandydat może złożyć elektronicznie odwołanie od decyzji o nieprzyjęciu na studia, rezygnację z kierunku (przed 1 października) lub odwołanie w związku z decyzją Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej (OKE) elektronicznie za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Dane osobowe > Dokumenty > Podania > Odwołania/Rezygnacja/ > Dodaj nowy*.
3. Elektroniczne złożenie odwołania lub rezygnacji jest możliwe wyłącznie przez kandydata, który został prawidłowo zarejestrowany na dany kierunek.
4. Do odwołania w związku z decyzją OKE należy dołączyć dokument poświadczający poprawiony wynik uzyskany na egzaminie dojrzałości z Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, tj. zmienione świadectwo dojrzałości albo aneks do świadectwa dojrzałości albo zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego.
5. Kandydat, którego decyzją OKE została zmieniona punktacja na korzystniejszą jest informowany o zmianie pozycji na liście rankingowej. Zmiana jest uwzględniana przy ogłoszeniu kolejnej listy, o ile na danym kierunku studiów nie został wyczerpany limit miejsc.

6. Kandydat otrzymuje potwierdzenie złożenia odwołania lub rezygnacji za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
7. Decyzje Rektora dotyczące odwołań dostarczane są za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających podjęcie studiów osoba przyjęta na studia zobowiązana jest złożyć oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów niezwłocznie od dnia wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej ich podjęcie. Rezygnację należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Dane osobowe > Dokumenty > Podania > Rezygnacja > Dodaj nowy*. W takim przypadku uprzednio wniesiona opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
9. Decyzje dotyczące odmowy przyjęcia na studia w związku ze złożoną rezygnacją dostarczane są za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
10. Informacje w związku z ponownym przeliczeniem wyników dostarczane są za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Z upoważnienia Rektora KUL
Ks. dr hab. Jarosław Jęczeń
PROREKTOR