



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 439/2024

ZARZĄDZENIE ROP-0101-291/24

REKTORA

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 17 grudnia 2024 r.

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

Na podstawie § 25 ust. 1 Statutu KUL, w związku z § 1 ust. 7 uchwały 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 angielskim 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. Warunkiem dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego jest dodatkowo pozytywny wynik rozmowy kwalifikacyjnej sprawdzającej znajomość języka, o ile kandydat nie posiada odpowiedniego dokumentu poświadczającego znajomość języka angielskiego na poziomie B2.
13. 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*.
14. Kandydaci zakwalifikowani do rozmowy z języka angielskiego otrzymują dodatkowe informacje dotyczące terminu, godziny i miejsca rozmowy 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, odpowiednio zalegalizowany/opatrzone apostille; 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 – świadectwo dojrzałości oraz zaświadczenie o udziale w olimpiadzie i uzyskanym tytule;
 - 4) kandydaci, którzy przystąpili do matury międzynarodowej IB/EB – 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. W przypadku dyplomu uzyskanego za granicą dokument ten powinien być odpowiednio zalegalizowany/opatrzone apostille;
 - 6) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 zgodnie z § 6 ust. 1 uchwały rekrutacyjnej. Kandydaci, którzy nie posiadają dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na odpowiednim poziomie określonym w § 6 ust. 1 uchwały rekrutacyjnej, przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego, są zobowiązani przystąpić do rozmowy sprawdzającej poziom znajomości języka angielskiego pozwalający na podjęcie studiów w języku angielskim;
 - 7) zezwolenie władz duchownych na odbywanie studiów (dotyczy osób duchownych);
 - 8) 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);

2. Kandydaci przystępujący do egzaminu maturalnego (tj. kandydaci z tzw. „nową maturą” – zdawaną po 2005 r.) na etapie rejestracji w naborze konkursowym samodzielnie wpisują punkty procentowe z przedmiotów wymaganych. Skan świadectwa dojrzałości załączają po zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia na etapie elektronicznego potwierdzania podjęcia studiów, zaś w przypadku naboru wolnego na etapie zatwierdzania wyboru kierunków.

§ 4

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

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) świadectwo dojrzałości i/lub 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; w przypadku świadectw/dokumentów zagranicznych, powinny być one odpowiednio zalegalizowane/opatrzone apostille;
- 3) dyplom ukończenia studiów wyższych wydany przez polską uczelnię albo równorzędny dokument ukończenia studiów wyższych za granicą uprawniający do podjęcia studiów II stopnia w Polsce;
- 4) zezwolenie władz duchownych na odbywanie studiów (dotyczy osób duchownych);
- 5) oświadczenie rodzica lub opiekuna prawnego – zgoda na podjęcie studiów przez osobę niepełnoletnią – zgodnie ze wzorem z załącznika nr 2 do niniejszego zarządzenia (dotyczy kandydatów niepełnoletnich);
- 6) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 zgodnie z § 6 ust. 1 uchwały rekrutacyjnej. Kandydaci, którzy nie posiadają dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na odpowiednim poziomie określonym w § 6 ust. 1 uchwały rekrutacyjnej, przed rozpoczęciem postępowania kwalifikacyjnego, są zobowiązani przystąpić do rozmowy sprawdzającej poziom znajomości języka angielskiego pozwalający na podjęcie studiów w języku angielskim.
- 7) zezwolenie władz duchownych na odbywanie studiów (dotyczy osób duchownych);
- 8) 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).

§ 5

Rozmowy z języka angielskiego

1. Do przeprowadzenia rozmów z języka angielskiego, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 6 i § 4 pkt 6 Rektor powołuje komisję składającą się z minimum jednego egzaminatora w zakresie języka angielskiego oraz sekretarza komisji – pracownika Biura Rekrutacji.
2. Rozmowy 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 informacyjnych.
3. Rektor może powołać egzaminatora do przeprowadzenia rozmowy poza terenem uczelni.

§ 6

Kwalifikacja kandydata na studia

1. Ogłoszenie wyników kwalifikacji następuje wyłącznie za pośrednictwem konta kandydata w systemie 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 systemie 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 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 systemie e-Rekrut powiadomienie o zakwalifikowaniu (*Rekrutacja > Wybrane > Szczegóły*)
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 systemu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 7

Elektroniczne potwierdzanie podjęcia studiów przez kandydatów zakwalifikowanych na studia

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia w języku angielskim jest zobowiązany w terminie wyznaczonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia potwierdzić wolę ich podjęcia elektronicznie w systemie e-Rekrut poprzez wygenerowanie i potwierdzenie poprawności danych formularza - ankiety osobowej (ze zdjęciem w kolorze), elektroniczne podpisanie wymienionych w § 14 uchwały rekrutacyjnej dokumentów oraz załączenie skanów innych wymaganych dokumentów, o którym mowa w § 14 - 16 uchwały rekrutacyjnej.
2. Kandydaci z nową maturą na etapie elektronicznego potwierdzania podjęcia studiów w naborze konkursowym są zobowiązani do załączenia skanu świadectwa dojrzałości.
3. Elektroniczne potwierdzenie podjęcia studiów jest warunkiem wpisu na listę.
4. W przypadku braku potwierdzenia elektronicznego uznaje się, że kandydat rezygnuje z podjęcia studiów na danym kierunku i dokonuje się skreślenia z listy osób zakwalifikowanych.
5. Kandydaci - cudzoziemcy po zakwalifikowaniu i potwierdzeniu elektronicznym podjęcia studiów wnoszą 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 systemie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
6. 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.
7. Kandydaci z obywatelstwem polskim dokonują opłaty za I semestr studiów do 25 października zgodnie z Regulaminem Studiów KUL.
8. Decyzja o nieprzyjęciu z powodu braku potwierdzenia doręczana jest kandydatom za pośrednictwem systemu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 8

Wpis na listę studentów i okazanie oryginałów dokumentów

1. 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 systemu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
2. 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.

3. Kandydat po elektronicznym potwierdzeniu podjęcia studiów i otrzymaniu informacji o wpisie na listę jest zobowiązany przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów, o których mowa w § 14 - 16 uchwały rekrutacyjnej w terminach wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
4. Oryginały świadectw lub dyplomów obywatele polscy okazują we właściwym Sekretariacie Wydziału w terminach wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia zgodnie z harmonogramem przedstawionym przez Sekretariat Wydziału.
5. 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. Kandydat - cudzoziemiec przyjęty na studia otrzymuje decyzję o przyjęciu po złożeniu kompletu dokumentów i okazaniu oryginałów w Biurze Rekrutacji.
7. Decyzja o przyjęciu cudzoziemca doręczana jest kandydatom za pośrednictwem systemu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 9

Składanie podań, odwołań i rezygnacji

1. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia przysługuje odwołanie.
2. Złożenie odwołania jest możliwe przez kandydata, który został prawidłowo zarejestrowany na dany kierunek.
3. Odwołanie należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem systemu e-Rekrut w zakładce: *Dane osobowe > Dokumenty > Podania > Odwołania > Dodaj nowe*.
4. Kandydat otrzymuje potwierdzenie złożenia odwołania za pośrednictwem systemu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
5. Decyzje Rektora dotyczące odwołań dostarczane są za pośrednictwem systemu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających podjęcie studiów osoba przyjęta na studia zobowiązana jest złożyć oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów niezwłocznie po

wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających ich podjęcie. Rezygnację należy złożyć elektronicznie za pośrednictwem systemu e-Rekrut w zakładce: *Dane osobowe > Dokumenty > Podania > Rezygnacja > Dodaj nowe*. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.

7. Decyzje dotyczące odmowy przyjęcia na studia w związku ze złożoną rezygnacją dostarczane są za pośrednictwem systemu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Rektora KUL:

ks. dr hab. Piotr Wiśniewski, prof. KUL