



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 29/2026

ZARZĄDZENIE NR ROP-0101-19/26
REKTORA
KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 11 lutego 2026 r.

w sprawie określenia szczegółowego harmonogramu organizacji naboru oraz procedury rejestracji kandydatów na studia w roku akademickim 2026/2027

Na podstawie § 25 ust. 1 Statutu KUL, w związku z § 1 ust. 10 uchwały 921/I/6 Senatu KUL z dnia 27 czerwca 2025 r. w sprawie zasad postępowania rekrutacyjnego na studia na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w roku akademickim 2026/2027 (Monitor KUL poz. 300/2025) - dalej jako *uchwała rekrutacyjna* określa się, co następuje:

§ 1

Harmonogram organizacji naboru

Szczegółowy harmonogram organizacji naboru na studia pierwszego stopnia, jednolite magisterskie oraz drugiego stopnia 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.

dp

4. Warunkiem dopuszczenia kandydata do postępowania kwalifikacyjnego na wybrany kierunek jest prawidłowa i 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 zaznaczają informację o olimpiadach i konkursach oraz zdobytych tytułach podczas uzupełniania danych o wykształceniu średnim w systemie e-Rekrut w zakładce: *Dane osobowe > Wykształcenie średnie > Olimpiady* oraz wgrywają zaświadczenie o uzyskanym tytule w formie skanu do zakładki *Dokumenty > Dodaj nowy*. Aby skorzystać z uprawnień laureata lub finalisty kandydat musi wprowadzić dane dotyczące olimpiad i konkursów 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 lub poprzez wygenerowanie druku polecenia zapłaty za pośrednictwem operatora 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. Rejestrację można uznać jako prawidłową i kompletną, jeśli kandydat otrzyma komunikat o zarejestrowaniu na dany kierunek na swoim koncie w systemie e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

CAP

§ 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 – świadectwo dojrzałości lub/i inny dokument potwierdzający uzyskanie wykształcenia średniego uprawniający do podjęcia studiów pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich w Polsce wraz z legalizacją/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) kandydaci z maturą zagraniczną wymagającą uznania w Polsce - informację o świadectwie lub innym dokumencie potwierdzającym uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie wydaną przez NAWA/decyzję Kuratora Oświaty o uznaniu świadectwa;
 - 4) 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;
 - 5) kandydaci, którzy przystąpili do matury międzynarodowej IB – zaświadczenie potwierdzające przystąpienie do egzaminu i uzyskane wyniki;
 - 6) kandydaci na studia drugiego stopnia (absolwenci innych uczelni niż KUL) – dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem. 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;
 - 7) kandydaci z maturą zagraniczną – dokument potwierdzający znajomość języka wykładowego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 zgodnie z § 6 uchwały rekrutacyjnej;
 - 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);

Colp.

- 9) inne dokumenty wymagane w szczegółowych zasadach rekrutacji.
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 szczegółowych 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 pierwszego stopnia lub jednolitych magisterskich w Polsce wraz z legalizacją/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;
 - 4) kandydaci z maturą zagraniczną wymagającą uznania w Polsce - informację o świadectwie lub innym dokumencie potwierdzającym uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie wydaną przez NAWA/decyzję Kuratora Oświaty o uznaniu świadectwa;
 - 5) dyplom ukończenia studiów wyższych wydany przez polską uczelnię albo równorzędny dokument ukończenia studiów wyższych za granicą uprawniający do podjęcia studiów drugiego stopnia w Polsce wraz z legalizacją/Apostille;
 - 6) kandydaci z dyplomem zagranicznym wymagającym uznania w Polsce – informację potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia wydaną przez NAWA;
 - 7) zezwolenie władz duchownych na odbywanie studiów (dotyczy wyłącznie 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);
- 9) dokument potwierdzający znajomość języka wykładowego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 zgodnie z § 6 uchwały rekrutacyjnej.

§ 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 indywidualnie w serwisie e-Rekrut i widnieje 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 informację o konieczności potwierdzenia podjęcia studiów w odpowiednim terminie określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Kandydat, który nie został przyjęty ze względu na niewystarczającą liczbę punktów zostaje umieszczony na liście oczekujących i otrzymuje powiadomienie, że na obecnym etapie nie został zakwalifikowany, a zgłoszenie jest rozpatrywane.
6. W przypadku zwalniania się miejsc na liście zakwalifikowanych na studia w terminach przesunięć na liście rankingowej określonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia, zmienia się status kandydata lub miejsce na liście oczekujących (*Rekrutacja > Wybrane > Szczegóły*).
7. W przypadku odmowy przyjęcia na studia kandydat otrzymuje odpowiednią informację przy wybranym kierunku studiów (*Rekrutacja > Wybrane > Szczegóły*) oraz decyzję administracyjną. Decyzja doręczana jest elektronicznie za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 6

Potwierdzanie podjęcia studiów przez kandydatów zakwalifikowanych na studia

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia jest zobowiązany w terminach wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia:

MP

- 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 i inne oświadczenia związane z tokiem studiów oraz
 - 2) załączyć skany innych wymaganych dokumentów, o których 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 w **siedzibie uczelni** oryginał świadectwa dojrzałości lub oryginał dyplomu oraz inne wymagane dokumenty, o których mowa w § 14 - 16 uchwały rekrutacyjnej
2. Elektronicznego potwierdzenia 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 kierunki, dla których jest to wymagane, należy załączyć elektronicznie w serwisie e-Rekrut oraz przedłożyć do wglądu w odpowiednim Sekretariacie Wydziału:
 - w terminie 14 dni od dnia wpisu na listę osób przyjętych na studia,
 - albo w terminie ustalonym indywidualnie z Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej lub Dziekanem, nie później jednak niż do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych.Kandydaci przyjęci na studia po rozpoczęciu zajęć dydaktycznych są zobowiązani przedłożyć zaświadczenie najpóźniej w terminie potwierdzania podjęcia studiów; przedłożenie zaświadczenia stanowi warunek dokonania wpisu na listę studentów.
 5. Oryginały świadectw lub dyplomów obywatele polscy okazują w siedzibie uczelni w terminach wyznaczonych w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia. Kandydat-cudzoziemiec przyjęty na studia jest zobowiązany przedstawić do wglądu oryginały dokumentów wymaganych podczas rekrutacji 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 § 15 - 16 uchwały rekrutacyjnej nie wymaga osobistego stawiennictwa kandydata. W przypadku składania dokumentów przez osobę trzecią kandydat powinien załączyć na swoim koncie w systemie rekrutacyjnym lub przekazać osobie trzeciej pisemne pełnomocnictwo do okazania oryginałów dokumentów w imieniu 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 potwierdza elektronicznie za zgodność z oryginałem.
8. Kandydat podejmujący studia na zasadach odpłatności po zakwalifikowaniu i potwierdzeniu elektronicznym podjęcia studiów wnosi opłatę za kształcenie za pierwszy 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*. W przypadku braku wniesienia w terminie ww. opłaty uznaje się, że kandydat-cudzoziemiec rezygnuje z podjęcia studiów na danym kierunku i dokonuje się jego skreślenia z listy osób zakwalifikowanych.
9. W przypadku braku potwierdzenia elektronicznego lub/oraz nieokazania oryginałów dokumentów w terminie określonym w załączniku nr 1 uznaje się, że kandydat (obywatel polski i cudzoziemiec) rezygnuje z podjęcia studiów na danym kierunku i dokonuje się skreślenia z listy osób zakwalifikowanych.
10. 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.
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 podjęcie studiów, otrzymuje decyzję o przyjęciu oraz 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. dokumenty wydaje się dopiero po zaksięgowaniu opłaty za kształcenie na rachunku bankowym KUL.
4. 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 przysługuje odwołanie.
2. Kandydat może złożyć odwołanie od decyzji o nieprzyjęciu na studia, podanie w związku z decyzją Okręgowej/Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (OKE/CKE) lub rezygnację z kierunku (przed 1 października) elektronicznie za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Dane osobowe > Dokumenty > Podania > Odwołania/Rezygnacja > Dodaj nowe*.
3. Elektroniczne złożenie odwołania lub rezygnacji jest możliwe wyłącznie przez kandydata, który został prawidłowo zarejestrowany na dany kierunek.
4. Kandydat otrzymuje potwierdzenie złożenia odwołania lub rezygnacji za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
5. Odwołanie w związku z decyzją Okręgowej/Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (OKE/CKE) należy złożyć nie później niż do 25 września. Do odwołania w związku z decyzją OKE/CKE należy dołączyć dokument z Okręgowej/Centralnej Komisji Egzaminacyjnej poświadczający poprawiony wynik uzyskany na egzaminie dojrzałości, to jest: zmienione świadectwo dojrzałości albo aneks do świadectwa dojrzałości, albo zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego.
6. Wynik postępowania kwalifikacyjnego kandydata, którego punktacja przedmiotu uwzględnianego w rekrutacji na dany kierunek została zmieniona decyzją OKE/CKE na korzystniejszą, po uprzednim pozytywnym rozpatrzeniu odwołania przez Rektora oraz po załączeniu przez kandydata dokumentów, o których mowa w ust. 5, ulega ponownemu przeliczeniu jako suma punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym. Nie ulega zmianie pierwotnie wprowadzona suma wyników cząstkowych, a jedynie aktualizacja łącznego wyniku punktowego. Aktualizacja wyniku następuje w terminach wynikających z harmonogramu prac komisji egzaminacyjnych. Informacje dotyczące ponownego przeliczenia wyników dostarczane są za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających podjęcie studiów osoba przyjęta na studia zobowiązana jest złożyć oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów niezwłocznie po wystąpieniu 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.
8. Decyzje dotyczące odwołań i/lub odmowy przyjęcia na studia w związku ze złożoną rezygnacją dostarczane są za pośrednictwem serwisu e-Rekrut w zakładce: *Rekrutacja > Komunikaty*.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora **KUL**

prof. dr hab. Iwona Niewiadomska
PEŁNOMOCNIK

Starszy specjalista

mgr Małgorzata Panas