



M O N I T O R

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

Poz. 261/2023

UCHWAŁA 886/II/8

SENATU

KATOLICKIEGO UNIWERSYTETU LUBELSKIEGO JANA PAWŁA II

z dnia 29 czerwca 2023 r.

**w sprawie zasad postępowania rekrutacyjnego na studia
na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w roku akademickim 2024/2025**

Senat Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, na podstawie § 30 ust. 1 pkt 9 Statutu KUL oraz art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742) określa następujące zasady postępowania rekrutacyjnego na studia na Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II w roku akademickim 2024/2025:

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (KUL), zwany dalej Uczelnią, prowadzi nabór na studia I stopnia, II stopnia i studia jednolite magisterskie.
2. Rekrutacja na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym uruchamiana jest nie później niż 10 maja 2024 r. i kończy się nie później niż 27 września 2024 r. Rekrutacja na studia rozpoczynające się w semestrze letnim uruchamiana jest nie później niż 10 stycznia 2025 r. i kończy się nie później niż 28 lutego 2025 r.
3. Rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie naboru po 27 września 2024 r., jednak nie dłużej niż do 4 października 2024 r. Warunkiem uzyskania zgody na przedłużenie rekrutacji jest wskazanie, że przedłużenie prowadzenia naboru nie spowoduje naruszenia właściwej organizacji zajęć dydaktycznych, a osoby przyjęte na studia w tym naborze będą miały możliwość skorzystania z pełnej oferty i wymiaru zajęć, przewidzianych dla nich przez Uczelnię. W odniesieniu do rekrutacji na studia rozpoczynające się w semestrze letnim przepis stosuje się odpowiednio.
4. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy lub odbywa się w trybie wolnym.
5. Szczegółowe kryteria kwalifikacji kandydatów na studia I stopnia i studia jednolite magisterskie określa Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
6. Szczegółowe kryteria kwalifikacji kandydatów na studia II stopnia określa Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
7. Szczegółowy harmonogram organizacji naboru na studia oraz procedurę elektronicznej rejestracji kandydatów na studia określa Rektor w drodze zarządzenia.

8. Szczegółowe zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego i laureatów oraz finalistów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich określają odrębne uchwały Senatu KUL.
9. Laureat lub finalista zwolniony z postępowania kwalifikacyjnego otrzymuje maksymalną liczbę punktów.

§ 2

JEDNOSTKI/ORGANY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

1. Konkursowe postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają komisje rekrutacyjne.
2. Obsługę administracyjną postępowania rekrutacyjnego w trybie konkursowym i wolnym zapewnia Biuro Rekrutacji oraz odpowiednie Sekretariaty Wydziałów.
3. Nadzór nad przebiegiem postępowania rekrutacyjnego sprawuje Rektor.
4. Komisje rekrutacyjne realizują wszystkie czynności związane z ustaleniem wyników kwalifikacji osób biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym, zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji oraz określonymi procedurami.
5. Sposób powołania, zakres działań i liczbę członków komisji rekrutacyjnych określa Rektor w drodze zarządzenia.
6. Komisji rekrutacyjnych nie powołuje się, gdy postępowanie rekrutacyjne odbywa się w trybie wolnym. W takim wypadku wpis na listę studentów dokonuje Dziekan lub osoba upoważniona.
7. Postępowanie rekrutacyjne w trybie wolnym odbywa się według kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc, na podstawie złożonych dokumentów przy spełnieniu kryteriów kwalifikacji dla danego kierunku studiów określonych w Załączniku nr 1 i 2.

§ 3

PLANOWANA LICZBA MIEJSC

1. Kandydaci na pierwszy rok studiów przyjmowani są na poszczególne kierunki studiów w ramach planowanej liczby miejsc, określonej odrębną uchwałą Senatu KUL.
2. Warunkiem uruchomienia kształcenia na pierwszym roku studiów jest zgłoszenie się minimalnej liczby kandydatów na danym kierunku wskazanej w uchwale Senatu KUL, o której mowa w ust 1.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów, którzy zgłosili się na dany kierunek studiów, jest mniejsza niż planowana liczba miejsc, Rektor podejmuje decyzję o przeprowadzeniu naboru w trybie wolnym albo zawieszeniu lub zamknięciu naboru rozpoczętego.
4. W przypadku niewypełnienia planowanej liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów decyzję o uruchomieniu postępowania rekrutacyjnego na studia w trybie wolnym podejmuje Rektor na wniosek przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
5. Decyzję o zawieszeniu lub zamknięciu naboru na dany kierunek Rektor może podjąć również przed rozpoczęciem terminu rejestracji, o którym mowa w §1 ust. 2.

§ 4

ELEKTRONICZNA REJESTRACJA KANDYDATÓW NA STUDIA

1. Rekrutację na pierwszy rok studiów prowadzi się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu elektronicznej rejestracji kandydatów zwanego dalej systemem e-Rekrut.
2. Kandydat zakłada w systemie e-Rekrut indywidualne konto rekrutacyjne wypełniając formularz elektroniczny, w którym przekazuje wymagane dane osobowe, dane teled adresowe, informacje o

wykształceniu oraz załącza skany wymaganych dokumentów, niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji.

3. Zakładając konto rekrutacyjne kandydat wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego oraz na potrzeby dokumentowania przebiegu studiów. Brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwia wzięcie udziału w postępowaniu rekrutacyjnym. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych w toku postępowania jest równoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o przyjęcie na studia.
4. Kandydat ponosi odpowiedzialność za skutki podania błędnych, niepełnych lub nieprawdziwych danych oraz za brak wymaganych dokumentów, a także za wynikające z tego skutki oraz decyzje komisji rekrutacyjnej.
5. Kandydat jest zobowiązany do bieżącego odczytywania komunikatów i informacji dotyczących procesu rekrutacyjnego oraz zapoznawania się z dokumentami, które są mu przekazywane w formie elektronicznej poprzez system e-Rekrut.
6. Kandydat za pośrednictwem konta rekrutacyjnego w terminie określonym w zarządzeniu o którym mowa w § 1 ust. 7 dokonuje wyboru kierunków z udostępnionej oferty studiów oraz zatwierdzenia danego wyboru.

§ 5

POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE NA STUDIA – WARUNKI DOPUSZCZENIA DO POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

1. Postępowanie rekrutacyjne składa się z postępowania kwalifikacyjnego oraz z wpisu na listę studentów lub decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
2. Celem postępowania kwalifikacyjnego jest sporządzenie listy rankingowej kandydatów na studia.
3. W postępowaniu kwalifikacyjnym brani są pod uwagę kandydaci, którzy deklarują posiadanie dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów wyższych na odpowiednim poziomie oraz dopełnili wymaganych czynności rejestracyjnych w terminach określonych zarządzeniem Rektora, o którym mowa w mowa w § 1 ust. 7.
4. Do postępowania kwalifikacyjnego może być dopuszczona osoba, która:
 - 1) zarejestrowała się w systemie e-Rekrut, wybrała i zatwierdziła wybór kierunku studiów;
 - 2) w przypadku osoby, która ubiega się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie - posiada:
 - a) świadectwo maturalne uzyskane w trybie nowej matury (egzamin zdany w latach 2005-2024, o którym mowa w art. 70 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) lub
 - b) świadectwo dojrzałości uzyskane w trybie starej matury (egzamin, o którym mowa w art. 70 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) lub
 - c) dyplom IB wydany przez International Baccalaureate Organization (egzamin w ramach programu Matury Międzynarodowej, o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty) lub
 - d) dyplom EB (European Baccalaureate) wydany przez Szkoły Europejskie, o którym mowa w art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty lub
 - e) świadectwo uzyskane za granicą (maturę zagraniczną, tj. świadectwo lub inny dokument uznany w RP za uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 1, ust. 2-4 oraz art. 93a ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty);

- 3) w przypadku osoby, która ubiega się o przyjęcie na studia drugiego stopnia - posiada tytuł licencjata, magistra, inżyniera lub równorzędny;
 - 4) załączyła skany wymaganych dokumentów;
 - 5) spełniła szczegółowe kryteria kwalifikacji dla danego kierunku studiów określone w Załączniku nr 1 i 2;
 - 6) wniosła pełną, wymaganą opłatę rekrutacyjną na wyznaczony indywidualny rachunek bankowy KUL.
5. W przypadku cudzoziemców oraz kandydatów legitymujących się maturą zagraniczną, dyplomem IB, dyplomem EB lub dyplomem ukończenia studiów za granicą warunkiem dopuszczenia jest dodatkowo pozytywny wynik rozmowy sprawdzającej znajomość języka wykładowego studiów, o ile kandydat nie jest zwolniony z rozmowy.
 6. Kandydat, który nie dopełni warunków określonych w § 5 ust. 4 pkt 5 oraz ust. 5 otrzymuje informację o niedopuszczeniu do postępowania kwalifikacyjnego.

§ 6

WARUNKI DOTYCZĄCE ZNAJOMOŚCI JĘZYKA WYKŁADOWEGO STUDIÓW

1. Warunkiem dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego na studia prowadzone w języku angielskim jest złożenie przez kandydata dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2:
 - 1) odpowiedniego certyfikatu znajomości języka obcego (określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1233 ze zm.) lub
 - 2) dokumentu potwierdzającego ukończenie za granicą szkoły ponadpodstawowej, w której zajęcia były prowadzone w języku angielskim lub
 - 3) poświadczenia przez KUL, na podstawie przeprowadzonej rozmowy, że stopień znajomości języka angielskiego pozwala na podjęcie studiów w języku angielskim,
 - 4) egzamin maturalny z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym zdany z wynikiem co najmniej 60% uznaje się za równoważny ze znajomością języka na poziomie B2.
2. Warunkiem dopuszczenia do postępowania kwalifikacyjnego na studia prowadzone w języku polskim kandydata – cudzoziemca lub kandydata legitymującego się maturą zagraniczną, dyplomem IB, dyplomem EB lub dyplomem ukończenia studiów za granicą, jest złożenie przez kandydata dokumentu potwierdzającego znajomość języka na poziomie co najmniej B2:
 - 1) zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowawczego do podjęcia kształcenia w języku polskim w jednostkach wyznaczonych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa co najmniej na poziomie biegłości językowej B2 lub
 - 2) certyfikat znajomości języka polskiego co najmniej na poziomie biegłości językowej B2, wydany przez Państwową Komisję ds. Poświadczenia Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub
 - 3) poświadczenie przez KUL na podstawie przeprowadzonej rozmowy, że stopień znajomości języka polskiego pozwala na podjęcie studiów w języku polskim lub
 - 4) świadectwo dojrzałości lub dyplom szkoły wyższej, wydane w polskim systemie oświaty lub dokument potwierdzający ukończenie szkoły ponadpodstawowej za granicą, w której zajęcia były prowadzone w języku polskim.
3. Przeprowadzenie rozmów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2 pkt 3 jest możliwe przy wykorzystaniu technologii informatycznych. Sposób przeprowadzenia oraz zakres rozmów

określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 7

WNOSZENIE OPŁATY REKRUTACYJNEJ

1. Przez wniesienie opłaty rekrutacyjnej rozumie się zaksięgowanie należności na rachunku bankowym KUL za każdy wybrany kierunek, w terminie określonym w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust.7. Kandydat ponosi wszelkie koszty związane z wniesieniem opłaty rekrutacyjnej, w tym koszty manipulacyjne, opłaty bankowe, prowizje, opłaty wynikające z korzystania z systemu transakcyjnego.
2. Opłaty rekrutacyjnej nie wnoszą kandydaci: laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego oraz laureaci i finaliści konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich, o których mowa w odrębnych uchwałach Senatu KUL.
3. Opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi, z wyjątkiem następujących sytuacji:
 - 1) gdy Rektor podejmie decyzję o zamknięciu rozpoczętego naboru na dany kierunek, a kandydat, który wniósł opłatę rezygnuje z podjęcia kształcenia na KUL i nie ubiega się o przyjęcie na inny kierunek oraz
 - 2) gdy opłata została zaksięgowana po terminie rejestracji określonym w zarządzeniu o którym mowa w § 1 ust. 7.
4. Opłata zwracana jest na podstawie pisemnego wniosku kandydata na wskazany przez niego rachunek bankowy. Wniosek o zwrot opłaty rekrutacyjnej powinien zostać złożony nie później niż do 31 października (dotyczy naboru na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym) lub nie później niż do 31 marca (dotyczy naboru na studia rozpoczynające się w semestrze letnim).

§ 8

PROCEDURA WYBORU KIERUNKÓW W POSTĘPOWANIU KWALIFIKACYJNYM

1. Kandydat, który bierze udział w naborze konkursowym, może ubiegać się o przyjęcie na nie więcej niż trzy kierunki studiów, przy czym może zostać przyjęty tylko na jeden kierunek, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na dwa lub trzy kierunki studiów określa hierarchię kierunków wskazując, na który z nich chce zostać przyjęty w pierwszej i dalszej kolejności (kierunek I rzędu, II rzędu, III rzędu).
3. Przyjęcie kandydata na kierunek I rzędu jest równoznaczne z odmową przyjęcia na studia na kierunek II i III rzędu, mimo uzyskania wyniku punktowego mieszczącego się w rankingu planowanej liczby miejsc.
4. Przyjęcie kandydata na kierunek II rzędu, któremu odmówiono przyjęcia na kierunek I rzędu, jest równoznaczne z odmową przyjęcia na kierunek III rzędu, mimo uzyskania wyniku punktowego mieszczącego się w rankingu planowanej liczby miejsc.
5. Kandydat, który został przyjęty na studia na kierunek I lub II rzędu i dostał jednocześnie odmowę przyjęcia na studia na kierunki niższego rzędu, mimo uzyskania wyniku punktowego mieszczącego się w rankingu planowanej liczby miejsc, a pragnie podjąć równocześnie studia na jednym z pozostałych kierunków, może zostać przyjęty na ten kierunek po uzyskaniu zgody Rektora.

6. Kandydat, który bierze udział w naborze w trybie wolnym może ubiegać się o przyjęcie na jeden kierunek studiów. W przypadku chęci podjęcia równocześnie dwóch kierunków studiów, wymagana jest zgoda Rektora.

§ 9

USTALENIE WYNIKÓW POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

1. Przyjęcie kandydatów na pierwszy rok studiów następuje na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, którego elementy składowe mogą mieć formę: konkursu świadectw lub dyplomów, egzaminu pisemnego, egzaminu ustnego, sprawdzianu dodatkowych umiejętności, rozmowy kwalifikacyjnej. Wymienione elementy postępowania kwalifikacyjnego mogą być łączone.
2. Przebieg egzaminu, rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzianu dodatkowych umiejętności, jest protokołowany, a jego wynik punktowany. Protokół podpisuje przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
3. Kandydat z niepełnosprawnością na 5 dni roboczych przed wyznaczonym terminem rozmowy kwalifikacyjnej, egzaminu wstępnego lub sprawdzianu dodatkowych umiejętności powinien poinformować Biuro Rekrutacji o potrzebie dostosowania warunków do stopnia niepełnosprawności.
4. Wyniki całości postępowania kwalifikacyjnego oraz elementów składowych określone są w skali 100-punktowej.
5. Jeżeli postępowanie kwalifikacyjne ma postać konkursu świadectw odbywa się według następujących zasad w zależności od typu matury:
 - 1) wyniki postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów z nową maturą określa się według następujących zasad:
 - a) warunkiem przystąpienia do postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów, którzy zdawali egzamin w trybie nowej matury, jest zaliczenie przedmiotu na wymaganym poziomie, wskazanego dla danego kierunku studiów zgodnie z Załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały. Przez zaliczenie przedmiotu rozumie się uzyskanie przez kandydata na egzaminie maturalnym w części pisemnej co najmniej 30% punktów na wymaganym poziomie,
 - b) w przypadku kandydatów, którzy zdawali egzamin w trybie nowej matury, w konkursie świadectw punktowane są tylko wyniki z części pisemnej tego egzaminu,
 - c) jeżeli szczegółowe kryteria kwalifikacji nie określają wymaganego poziomu egzaminu z danego przedmiotu, oznacza to, że kandydat może być dopuszczony do postępowania kwalifikacyjnego, mając zaliczony przedmiot na poziomie podstawowym lub rozszerzonym,
 - d) jeżeli egzamin jest zdawany na poziomie rozszerzonym, wynik przedmiotu zaliczonego na egzaminie maturalnym stanowi liczba punktów procentowych uzyskanych z tego poziomu,
 - e) jeżeli egzamin jest zdawany na poziomie podstawowym, wynik przedmiotu zaliczonego na egzaminie maturalnym stanowi liczba punktów procentowych uzyskanych z tego poziomu pomnożonych przez 0,5,
 - f) jeżeli kandydat przystąpił do egzaminu na poziomie podstawowym i rozszerzonym, wynik przedmiotu zaliczonego na egzaminie maturalnym stanowi liczba punktów uzyskanych z poziomu rozszerzonego, chyba że liczba punktów uzyskanych z poziomu podstawowego, przeliczonych zgodnie z zasadą określoną w ppkt. e) jest wyższa,

- g) wynik procentowy egzaminu maturalnego z języka obcego nowożytnego zdanego na poziomie dwujęzycznym jest przeliczany na wynik egzaminu na poziomie rozszerzonym przez pomnożenie osiągniętego wyniku przez współczynnik 4/3 i zaokrąglenie do pełnego procenta, z zastrzeżeniem, że maksymalny wynik końcowy nie może przekroczyć 100%. Oznacza to, że kandydatowi, który z egzaminu zdanego na poziomie dwujęzycznym uzyskał wynik co najmniej 75%, przyznaje się 100% punktów z poziomu rozszerzonego.
- 2) Wyniki elementów składowych postępowania kwalifikacyjnego dla kandydatów ze starą maturą wyznacza się w następujący sposób:
- a) otrzymaną przez kandydata ocenę przelicza się liniowo na skalę 100-punktową z wykorzystaniem formuły:
- $$\frac{(P - Min)}{(Max - Min)} \times 100$$
- (*Max* – *Min*), gdzie:
- P* – otrzymana przez kandydata ocena;
- Min* – możliwa do uzyskania minimalna ocena;
- Max* – możliwa do uzyskania maksymalna ocena.
- Zgodnie z przedstawioną formułą maksymalny, przeliczony wynik każdego elementu składowego wynosi 100 punktów.
- b) Wynik jest ważoną średnią ocen uzyskanych w części pisemnej egzaminu dojrzałości, przeliczonych na skalę 100–punktową zgodnie z formułą przedstawioną w pkt. a).
- 3) Kandydatom posiadającym dyplom matury międzynarodowej IB lub EB wyniki przelicza się na punkty procentowe zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.
- 4) Sposób przeliczania wyników uzyskanych na dyplomie IB lub EB dostosowany jest do systemu oceniania kandydatów, którzy zdali egzamin maturalny.
- 5) Sposób przeliczania ocen ze świadectw zagranicznych określa Załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
- 6) Sposób przeliczania wyników uzyskanych na świadectwie zagranicznym dostosowany jest do systemu oceniania kandydatów, którzy zdali egzamin maturalny.
- 7) Przeliczenia ocen z dyplomów IB, dyplomów EB oraz świadectw zagranicznych dokonuje Biuro Rekrutacji na podstawie dokumentów załączonych przez kandydata w systemie e-Rekrut, pod warunkiem, że kandydat spełnił warunki elektronicznej rejestracji, a załączone dokumenty są kompletne i uprawniają do podjęcia studiów.
- 8) Dokumenty kandydata, który nie zarejestrował się w serwisie e-Rekrut, nie wniósł opłaty rekrutacyjnej lub jego dokumenty są niekompletne, nie podlegają weryfikacji.
- 9) Kandydaci dysponujący świadectwem ukończenia zagranicznej szkoły średniej 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, z wyłączeniem filologii polskiej.
3. Sposób przeliczania ocen z dyplomów zagranicznych określa Załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

4. Jeżeli postępowanie kwalifikacyjne składa się z dwóch lub więcej elementów składowych to ostateczny wynik postępowania kwalifikacyjnego jest średnią ważoną przeliczonych wyników uzyskanych z poszczególnych elementów składowych.
5. Wszystkie obliczenia dokonywane są z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Z taką też dokładnością określane są wszystkie wyniki: całości postępowania rekrutacyjnego oraz elementów składowych.
6. Komisja rekrutacyjna określa dla elementu składowego postępowania kwalifikacyjnego minimalną liczbę punktów, którą kandydat powinien uzyskać dla uznania tego elementu za zaliczony. Jeżeli kandydat nie zaliczył elementu składowego, otrzymuje za ten element 0 punktów.
7. Kandydat, który otrzymał 0 punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym nie może zostać przyjęty na pierwszy rok studiów.
8. Kandydat, który nie ukończył postępowania kwalifikacyjnego (np. nie zgłosił się na egzamin), otrzymuje 0 punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym.
9. Kandydat może otrzymać zaświadczenie o liczbie punktów uzyskanych w toku postępowania rekrutacyjnego.

§ 10

SPORZĄDZANIE PROTOKOŁÓW Z POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

1. Z przebiegu konkursowego postępowania rekrutacyjnego sporządza się protokoły zbiorcze i indywidualne.
2. Protokoły zbiorcze, zawierające alfabetyczne listy kandydatów wraz z liczbą punktów sporządza się dla każdego kierunku studiów z każdego elementu składowego postępowania kwalifikacyjnego (egzamin pisemny, egzamin ustny, rozmowa kwalifikacyjna lub konkurs świadectw).
3. Protokół indywidualny składa się z podstawowych danych osobowych kandydata (nazwisko, imię (imiona), data urodzenia, numer PESEL lub numer paszportu w przypadku cudzoziemców) oraz odpowiednich części, które odzwierciedlają elementy składowe postępowania kwalifikacyjnego, czyli: wykaz punktów z egzaminu pisemnego lub liczbę punktów z konkursu świadectw; wykaz zadanych pytań z punktami z egzaminu ustnego lub rozmowy kwalifikacyjnej oraz końcową liczbę punktów.
4. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący i sekretarz komisji. Protokół indywidualny podpisują: w części pierwszej – przewodniczący lub członek komisji; w części drugiej – przewodniczący i członkowie komisji egzaminacyjnej oraz egzaminatorzy przeprowadzający egzamin ustny lub rozmowę kwalifikacyjną; w części trzeciej – przewodniczący komisji.
5. W przypadku kwalifikacji kandydatów tylko na podstawie konkursu świadectw lub ocen na dyplomie, protokół indywidualny podpisują przewodniczący komisji oraz członkowie komisji kwalifikacyjnej.
6. Wszystkie skreślenia i zmiany dokonane w protokole powinny być opisane i potwierdzone podpisem przewodniczącego komisji.

§ 11

KWALIFIKACJA KANDYDATA DO PRZYJĘCIA NA STUDIA I WPIS NA LISTĘ

1. Na podstawie wyników uzyskanych przez kandydatów w konkursowym postępowaniu kwalifikacyjnym komisja rekrutacyjna:
 - 1) tworzy listę rankingową kandydatów w kolejności uzyskanych wyników od najwyższego do najniższego;
 - 2) tworzy listę kandydatów zakwalifikowanych na studia w ramach planowanej liczby miejsc, z uwzględnieniem priorytetu kierunków, o którym mowa w § 8 ust. 2-4.
2. Wyniki kwalifikacji na studia są udostępniane wyłącznie w systemie e-Rekrut, a kandydat zapoznaje się z nimi po zalogowaniu na swoje indywidualne konto.
3. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia jest zobowiązany w terminie wyznaczonym w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 7, potwierdzić wolę ich podjęcia w następujący sposób: elektronicznie w systemie e-Rekrut, poprzez wygenerowanie formularza-ankiety osobowej, zawierającego pisemne oświadczenie o podjęciu studiów oraz załączenie skanów wymaganych dokumentów, a następnie przedłożenie kompletu dokumentów, o którym mowa w § 14. W przypadku braku takiego potwierdzenia uznaje się, że kandydat rezygnuje z podjęcia studiów na danym kierunku i dokonuje się skreślenia z listy osób zakwalifikowanych oraz wydania decyzji o odmowie przyjęcia na studia.
4. Miejsce, które zwolniło się w związku z rezygnacją przez kandydata z podjęcia studiów zajmuje kandydat, który uzyskał kolejną największą liczbę punktów. W przypadku zwalniania się miejsc na liście zakwalifikowanych na studia, osoby te zostaną przyjęte z zachowaniem kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów. Terminy przesunięć na liście rankingowej są określone w zarządzeniu, o którym mowa § 1 ust. 7.
5. Do kandydata, który uzupełnia planowaną liczbę miejsc w trybie określonym w ust. 4, stosuje się zasady określone w ust. 3.
6. Warunkiem uzyskania wpisu na pierwszy rok studiów jest potwierdzenie podjęcia studiów w sposób określony w ust. 3.
7. Wpisu na pierwszy rok studiów dokonuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej, po zweryfikowaniu zgodności danych zawartych w systemie e-Rekrut z dokumentami przedłożonymi przez zakwalifikowanego kandydata.
8. Wpis możliwy jest wyłącznie w terminach określonych w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 7.
9. Niedopuszczalne jest ponowne dokonanie wpisu na kierunek studiów, na którym w dniu wpisu kandydat posiada status studenta.
10. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających podjęcie studiów osoba uprzednio przyjęta na studia zobowiązana jest przedłożyć za pośrednictwem systemu e-Rekrut oświadczenie o rezygnacji z podjęcia studiów niezwłocznie od dnia wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej ich podjęcie. W takim przypadku uprzednio wniesiona opłata rekrutacyjna nie podlega zwrotowi.
11. Kandydat ponosi odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia wyżej wymienionych obowiązków.

§ 12

ZAKOŃCZENIE KONKURSOWEGO POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

1. Po zakończeniu konkursowego postępowania kwalifikacyjnego komisja rekrutacyjna sporządza dla każdego kierunku studiów alfabetyczne listy:
 - 1) kandydatów wpisanych na określony kierunek studiów:
 - a) na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego;

- b) poza konkursem;
- 2) kandydatów, którzy nie zostali przyjęci na pierwszy rok studiów z powodu braku wolnych miejsc lub przyjęcia na kierunek wyższego rzędu oraz kandydatów, którzy nie zostali przyjęci na pierwszy rok studiów z powodu nieuzyskania punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym;
- 3) kandydatów skreślonych z listy zakwalifikowanych na studia z powodu rezygnacji z ich podjęcia.

§ 13

ODMOWA PRZYJĘCIA NA STUDIA ORAZ ŚRODKI ODWOŁAWCZE

1. W przypadku odmowy przyjęcia na studia, wydawana jest decyzja administracyjna, którą podpisuje przewodniczący komisji rekrutacyjnej.
2. Decyzje administracyjne opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym są wydawane i doręczane z wykorzystaniem systemu e-Rekrut. Kandydat może odebrać udostępnioną mu w systemie decyzję w ciągu 14 dni od udostępnienia. Decyzje nieodebrane w tym terminie uznaje się za doręczone. Po upływie tego terminu kandydat otrzymuje dostęp do treści decyzji w systemie.
3. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia przysługuje odwołanie do Rektora wnoszone elektronicznie poprzez system e-Rekrut za pośrednictwem Biura Rekrutacji w terminie 14 dni od daty jej otrzymania
4. Podstawą odwołania do Rektora od decyzji właściwej komisji rekrutacyjnej może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia.
5. Odwołanie przysługuje również kandydatom, których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony, w terminie przewidzianym w ust. 2 w wyniku odwołania złożonego do dyrektora właściwej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej – pod warunkiem, że podwyższony wynik egzaminu maturalnego umożliwiałby zakwalifikowanie się do przyjęcia na kierunek, którego odwołanie dotyczy.
6. Decyzje podjęte przez Rektora są ostateczne.

§ 14

DOKUMENTY SKŁADANE PO ZAKWALIFIKOWANIU NA STUDIA

Kandydat zakwalifikowany na studia jest zobowiązany przedłożyć w terminie określonym w zarządzeniu, o którym mowa w § 1 ust. 7, pod rygorem skreślenia z listy zakwalifikowanych na studia i odmowy przyjęcia na studia, komplet dokumentów obejmujący:

- 1) podpisany formularz dla osób zakwalifikowanych na studia – ankietę osobową wygenerowaną z systemu e-Rekrut i wydrukowaną w kolorze, zawierającą pisemne oświadczenie o podjęciu studiów oraz zdjęcie kandydata (wersja elektroniczna kolorowej fotografii wykonanej zgodnie z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych, w formacie BMP o wymiarach 236x295 punktów, 20x25mm w rozdzielczości 300 DPI, jest załączana na koncie rekrutacyjnym przez kandydata);
- 2) kserokopię dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust 2. ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.) (oryginał do wglądu) – dotyczy kandydatów zakwalifikowanych na studia I stopnia i jednolite magisterskie;
- 3) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem (oryginał do wglądu) – dotyczy kandydatów zakwalifikowanych na studia II stopnia;

- 4) tłumaczenie wydanego za granicą świadectwa dojrzałości lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia I stopnia lub studia jednolite magisterskie, dokonane przez polskiego tłumacza przysięgłego - dotyczy kandydatów zakwalifikowanych na studia I stopnia i jednolite magisterskie;
- 5) tłumaczenie wydanego za granicą dyplomu lub innego dokumentu uprawniającego do ubiegania się o przyjęcia na studia II stopnia wraz z suplementem, dokonane przez polskiego tłumacza przysięgłego - dotyczy kandydatów zakwalifikowanych na studia II stopnia;
- 6) oświadczenie o respektowaniu katolickiego charakteru Uczelni;
- 7) oryginał oświadczenia rodzica lub opiekuna prawnego zawierającego zgodę na podjęcie studiów - dotyczy kandydatów niepełnoletnich;
- 8) aktualne (nie starsze niż 6 miesięcy) zaświadczenie lekarskie stwierdzające zdolność do podjęcia nauki na wybranym kierunku – uzyskane na podstawie wydanego przez Sekretariat Wydziału skierowania na badania lekarskie (dotyczy kandydatów zakwalifikowanych na kierunek lekarski, biotechnologię, pielęgniarstwo i położnictwo);
- 9) opinię duszpasterza parafii stałego zamieszkania – dotyczy kandydatów wyznania rzymskokatolickiego na kierunki: filozofia, prawo kanoniczne, teologia;
- 10) zezwolenie władz duchownych na odbywanie studiów – dotyczy osób duchownych;
- 11) oświadczenie kandydata zakwalifikowanego na studia prowadzone w trybie hybrydowym;
- 12) inne dokumenty stanowiące podstawę przyjęcia na studia (np. zaświadczenie o udziale w olimpiadzie, certyfikat językowy itp.).

§ 15

PRZEPISY DOTYCZĄCE PRZYJĘCIA NA STUDIA CUDZOZIEMCÓW

1. Przyjęcie cudzoziemców na pierwszy rok studiów następuje na warunkach, w trybie i terminach określonych w przepisach niniejszej uchwały, jak również w drodze decyzji wydanych na podstawie art. 323 ust. 1 ustawy oraz na podstawie umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach lub umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez uczelnie, na zasadach określonych w tych umowach.
2. Decyzje administracyjne o przyjęciu cudzoziemca na studia, o odmowie przyjęcia cudzoziemca na studia podejmuje Rektor.
3. Cudzoziemcy mogą być przyjmowani na studia, o których mowa w § 1 ust. 1, jeżeli:
 - 1) posiadają dokument potwierdzający uzyskanie wykształcenia średniego (dotyczy studiów I stopnia i jednolitych magisterskich):
 - a) polskie świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.) lub
 - b) dyplom matury międzynarodowej (IB) / matury europejskiej (EB), lub
 - c) świadectwo lub inny dokument uzyskany za granicą, uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia w uczelniach każdego typu w państwie, w którego systemie działa instytucja wydająca świadectwo, uznane, zgodnie z przepisami lub na podstawie umów międzynarodowych, za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości;
 - 2) posiadają dyplom ukończenia studiów wyższych (dotyczy studiów II stopnia):
 - a) dyplom ukończenia studiów I stopnia uzyskany w Polsce lub

- b) dyplom lub inny dokument ukończenia studiów za granicą, uprawniający do podjęcia studiów drugiego stopnia w państwie, w którym został wydany, uznany, zgodnie z przepisami lub na podstawie umowy międzynarodowej, za równorzędny z odpowiednim polskim dyplomem;
- 3) przedstawią dokument potwierdzający znajomość języka polskiego (dotyczy studiów prowadzonych w języku polskim), o którym mowa w § 6 ust. 2
- 4) przedstawią dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego (dotyczy studiów prowadzonych w języku angielskim), o którym mowa w § 6 ust. 1.

§ 16

DODATKOWE DOKUMENTY SKŁADANE PRZEZ CUDZOZIEMCÓW

Cudzoziemiec zakwalifikowany na studia poza dokumentami określonymi w § 14, zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. kserokopię paszportu lub kserokopię innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez KUL;
2. kserokopię Karty Polaka lub innego dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów bez odpłatności potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez KUL - dotyczy kandydatów, którzy posiadają taki dokument;
3. kserokopię decyzji dyrektora Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) - dotyczy stypendystów programów stypendialnych NAWA;
4. potwierdzenie wniesienia opłaty za pierwszy semestr studiów na wskazany numer rachunku bankowego KUL - dotyczy kandydatów podejmujących studia na zasadach odpłatności;
5. dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego na wypadek choroby i następstw nieszczęśliwych wypadków: kserokopię polisy ubezpieczeniowej na dany rok akademicki lub kserokopię Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez KUL lub oświadczenie cudzoziemca, że przystąpi do ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia niezwłocznie po rozpoczęciu kształcenia.

§ 17

DOKUMENTY UPRAWNIAJĄCE DO UBIEGANIA SIĘ O PRZYJĘCIE NA STUDIA WYDANE ZA GRANICĄ

1. Świadczenie lub inny dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia I stopnia lub studia jednolite magisterskie uzyskany za granicą powinien być zalegalizowany lub opatrzony apostille.
2. W przypadku świadectw lub innych dokumentów uprawniających do ubiegania się o przyjęcie na studia I stopnia lub studia jednolite magisterskie uzyskanych za granicą, o których mowa w art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, wymagana jest decyzja administracyjna wydana przez właściwego kuratora oświaty stwierdzająca równorzędność świadectwa z polskim świadectwem dojrzałości, potwierdzająca uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe. Decyzję należy złożyć nie później niż do 31 października 2024 r. Brak złożenia decyzji we wskazanym terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów KUL.
3. Dyplom będący podstawą przyjęcia na studia II stopnia uzyskany za granicą lub inny dokument ukończenia studiów uprawniający do podjęcia studiów II stopnia w państwie, w którym został wydany, powinien być zalegalizowany lub opatrzony apostille.

4. W przypadku gdy dyplom uzyskany za granicą podlega uznaniu w trybie nostryfikacji wymagane jest zaświadczenie stwierdzające jego równoważność z polskim dyplomem. Zaświadczenie należy złożyć nie później niż do 31 października 2024 r. Brak złożenia zaświadczenia we wskazanym terminie skutkuje skreśleniem z listy studentów KUL.

§ 18 PRZEPISY KOŃCOWE

W sytuacjach nieprzewidzianych w niniejszej uchwale, a odnoszących się do rekrutacji na studia, decyzje podejmuje Rektor.

§ 19 WEJŚCIE W ŻYCIE

Uchwała wchodzi w życie z dniem podania jej do wiadomości publicznej przez Rektora.

Rektor KUL:
ks. prof. dr hab. Mirosław Kalinowski