

Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2021/2022 w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy dokument określa warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób przeprowadzenia rekrutacji na pierwszy rok, jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia prowadzonych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w języku polskim oraz studiów w języku angielskim, w roku akademickim **2021/2022** w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym, zwanym dalej **WUM** lub **Uczelnią**.
2. Wykaz kierunków określa **załącznik nr 1**.

§ 2

Użyte w Uchwale określenia oznaczają:

- 1) **cudzoziemiec** – osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego;
- 2) **dyplom EB** – świadectwo Matury Europejskiej (European Baccalaureate), wydane absolwentom przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statusie Szkół Europejskich sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 3 poz. 10), potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego i uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 3) **dyplom IB** – świadectwo Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate), wydane przez International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie, potwierdzający posiadanie wykształcenia średniego i uprawniający do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- 4) **egzamin dojrzałości** – egzamin przeprowadzany do roku 2005 dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 5) **egzamin maturalny** – egzamin przeprowadzany od roku 2005 dla absolwentów szkół posiadających wykształcenie średnie umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 6) **Internetowa Rejestracja Kandydatów** (dalej: **IRK**) – system informatyczny służący w WUM do rejestracji kandydatów i składania aplikacji na studia;
- 7) **jednostka rekrutująca** – wydział, który prowadzi rekrutację na dany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim;
- 8) **kandydat** – osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia;
- 9) **kierownik jednostki rekrutującej** – Dziekan Wydziału;
- 10) **limit miejsc** – maksymalna liczba osób, która może być przyjęta na pierwszy rok studiów danego kierunku/poziomu/formy studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim, określona w rozporządzeniu Ministra Zdrowia w sprawie limitu przyjęć na kierunki lekarski i lekarsko-dentystyczny oraz w uchwale Senatu WUM w sprawie limitów przyjęć na pozostałe kierunki;
- 11) **lista rankingowa** – lista osób biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na dany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim;
- 12) **postępowanie rekrutacyjne** – proces, który obejmuje kwalifikacje na studia oraz sporządzenie list osób przyjętych na studia (dokonywanie wpisu na listę studentów) i podjęcie decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia na studia;
- 13) **rekrutacja uzupełniająca** – ponowne rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego, z powodu niewyczerpania limitu przyjęć przy jednoczesnym braku kandydatów w zasadniczym postępowaniu rekrutacyjnym;

- 14) **teczka osoby przyjętej na studia** – dokumenty wymagane od kandydata na studia określone w §17 i 18;
- 15) **świadectwo dojrzałości** – świadectwo uzyskiwane po zdaniu egzaminu maturalnego (od roku 2005) albo po zdaniu egzaminu dojrzałości (przed rokiem 2005);
- 16) **Uczelniany Egzamin Wstępny** (dalej: **UEW**) – egzamin organizowany przez inne uczelnie, przeprowadzony na arkuszach maturalnych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (dalej: **CKE**) i oceniony wg zasad ustalonych przez CKE;
- 17) **zaświadczenie o wynikach egzaminów maturalnych** – zaświadczenie (wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną) dla absolwentów posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane po zdaniu egzaminu dojrzałości, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego.

Terminy postępowania rekrutacyjnego

§ 3

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone będzie w terminach określonych w **załączniku nr 25**.
2. Szczegółowy harmonogram rekrutacji określa Przewodniczący Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.

Komisje prowadzące postępowanie rekrutacyjne

§ 4

1. Rekrutację na studia prowadzą Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne (dalej: **WKR**).
2. Nadzór nad postępowaniem rekrutacyjnym sprawuje Uczelniana Komisja Rekrutacyjna (dalej: **UKR**).
3. Komisje składają się z Przewodniczącego, Sekretarza i Członków Komisji.
4. Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne powołują Dziekani.
5. Przewodniczącym WKR jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną powołuje Rektor.
7. Członkami UKR mogą być nauczyciele ze wszystkich jednostek WUM oraz pracownicy administracyjni, a członkami WKR – nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracyjni, inżynierjno-techniczni i naukowo-techniczni jednostki rekrutującej.
8. W pracach komisji rekrutacyjnych może uczestniczyć jako obserwator, przedstawiciel Samorządu Studentów. Do końca czerwca Przewodniczący Samorządu wydziału zgłasza swojego przedstawiciela Przewodniczącemu WKR, a Przewodniczący Samorządu WUM zgłasza swojego przedstawiciela Przewodniczącemu UKR.
9. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) bierze udział w opracowywaniu uchwały rekrutacyjnej i procedur rekrutacyjnych;
 - 2) przeprowadza szkolenia WKR w zakresie obowiązujących procedur;
 - 3) nadzoruje prace WKR;
 - 4) nadzoruje postępowanie rekrutacyjne;
 - 5) przyjmuje odwołania kandydatów od decyzji administracyjnych WKR i przedstawia opinie w tym zakresie Rektorowi;
 - 6) przygotowuje zbiorcze sprawozdanie z przebiegu rekrutacji.
10. Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna:
 - 1) bierze udział w opracowywaniu uchwały rekrutacyjnej i procedur rekrutacyjnych;
 - 2) przeprowadza postępowanie rekrutacyjne w sprawie przyjęcia na studia i ogłasza jego wyniki;
 - 3) podejmuje decyzje w sprawie uruchomienia rekrutacji uzupełniającej;
 - 4) podejmuje decyzje administracyjne w sprawie odmowy przyjęcia na studia i doręcza je kandydatom;
 - 5) organizuje i przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne, egzamin sprawnościowy i inne egzaminy wstępne;
 - 6) wprowadza do IRK wyniki egzaminów wstępnych;
 - 7) wyraża stanowisko w sprawach odwołań i skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym;

- 8) dokonuje wpisu kandydatów na listę studentów;
- 9) przekazuje do dziekanatu dokumenty złożone przez przyjętych kandydatów;
- 10) sporządza protokoły i sprawozdania z postępowania rekrutacyjnego;
- 11) kompletuje i archiwizuje dokumentację z postępowania rekrutacyjnego.

§ 5

1. Obsługę administracyjną WKR zapewniają, wskazani przez kierowników jednostek rekrutujących, pracownicy administracyjni dziekanatów jednostek rekrutujących.
2. Obsługę administracyjną UKR zapewnia Biuro Organizacji Kształcenia i Spraw Studenckich, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) udzielanie informacji i pomocy kandydatom w sprawach dotyczących postępowania rekrutacyjnego i IRK,
 - 2) administrowanie strony internetowej www.rekrutacja-info.wum.edu.pl.
3. Obsługę techniczną związaną z funkcjonowaniem systemów informatycznych zapewnia Centrum Informatyki WUM.

Ogólne warunki postępowania kwalifikacyjnego

§ 6

Uczelnia prowadzi odrębne postępowania kwalifikacyjne na kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim i angielskim.

§ 7

1. Do postępowania kwalifikacyjnego może zostać dopuszczona osoba, która posiada:
 - 1) w przypadku ubiegających się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie:
 - a) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - b) świadectwo lub inny dokument uznany w drodze decyzji administracyjnej w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - c) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty tj.:
 - świadectwo lub inny dokument wydany przez szkołę lub instytucję edukacyjną działającą w systemie edukacji państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w tych państwach;
 - dyplom IB (International Baccalaureate) wydany przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie;
 - dyplom EB (European Baccalaureate) wydany przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich, sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 10).
 - d) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia;
 - e) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r.;
 - 2) w przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcia na studia drugiego stopnia - dyplom ukończenia studiów;
 - 3) zarejestrowała się w systemie IRK;
 - 4) dokonała opłaty rekrutacyjnej w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora;

- 5) złożyła poprzez IRK kompletną aplikację na wybrany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim lub angielskim.
2. Uczelnia uznaje wyniki Uczelnianych Egzaminów Wstępnych przeprowadzanych na innych uczelniach na arkuszach egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu maturalnego przygotowanych przez CKE i ocenianych wg zasad ustalonych przez CKE z przedmiotów będących podstawą kwalifikacji na wybrany kierunek. Wynik UEW zachowuje ważność tylko w roku rekrutacji.
3. W przypadku kandydatów, którzy zdawali egzamin maturalny IB lub EB w roku rekrutacji i oczekują na wystawienie świadectwa, do postępowania kwalifikacyjnego dopuszcza się osoby, które posiadają zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego wystawione przez upoważnione organy. Kwalifikacja tych kandydatów będzie miała charakter warunkowy do czasu przedstawienia oryginału dyplomu IB lub EB w terminie wyznaczonym przez WKR.
4. Do postępowania rekrutacyjnego nie przystępują cudzoziemcy, którzy podejmują studia w języku polskim na podstawie decyzji właściwego Ministra.

§ 8

1. Szczegółowe zasady kwalifikacji na kierunki prowadzone w języku polskim zostały określone w **załącznikach nr 2 – 18**.
2. Szczegółowe zasady kwalifikacji na kierunki prowadzone w języku angielskim zostały określone w **załącznikach nr 19 – 21**.
3. Zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz wykaz uznawanych olimpiad określa **załącznik nr 23**.

§ 9

1. Instrukcja składania aplikacji w IRK jest udostępniona na stronie internetowej Uczelni.
2. Za autentyczność i poprawność danych wprowadzonych przez Kandydata do aplikacji w IRK odpowiada Kandydat.
3. Kandydaci zobowiązani są do samodzielnego sprawdzania aktualnych informacji oraz swojej pozycji na liście rankingowej w aplikacji w IRK aż do zakończenia rekrutacji. Kandydaci ponoszą odpowiedzialność za skutki wynikające z niedopełnienia tego obowiązku, a także za skutki udostępnienia swojego loginu i hasła osobom trzecim.

§ 10

1. Za każdy kierunek, formę i poziom studiów obowiązuje odrębna opłata rekrutacyjna w wysokości określonej w zarządzeniu Rektora.
2. Opłata rekrutacyjna jest opłatą bezzwrotną, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zwrot opłaty następuje w przypadku nieuruchomienia kierunku studiów z powodu małej liczby kandydatów. Zwrotu opłaty oraz zwrotu nadpłaty dokonuje Dział Finansowy, na wniosek UKR, na rachunek bankowy wskazany przez Kandydata.

§ 11

1. Kandydat może przystąpić do rekrutacji na więcej niż jeden kierunek pod warunkiem wpłacenia za każdy kierunek odrębnej opłaty rekrutacyjnej i złożenia odrębnych aplikacji na wybrane kierunki, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Nie ma możliwości aplikowania jednocześnie na **studia stacjonarne** na kierunki prowadzone w języku polskim: lekarski, lekarsko-dentystyczny, farmacja, analityka medyczna, fizjoterapia.
3. Nie mogą aplikować na dany kierunek/poziom/formę studiów osoby:
 - 1) aktualnie studiujące na tym kierunku/poziomie/formie prowadzonym w danym języku,
 - 2) osoby, które posiadają dyplom absolwenta tego kierunku/poziomu/formy studiów prowadzonych w danym języku.
4. Kandydat może zostać przyjęty tylko na jeden kierunek studiów rozpoczynających się w danym roku akademickim. W przypadku kandydata, który został zakwalifikowany do przyjęcia na kilka kierunków, złożenie dokumentów na jeden wybrany kierunek

uniemożliwia równoczesne złożenie dokumentów na inny kierunek. Dokonany wybór może być zmieniony po rezygnacji z pierwotnie wybranego kierunku.

Listy rankingowe

§ 12

1. Z chwilą zamknięcia aplikacji w IRK kandydat nie może jej edytować. Kandydat może jedynie usunąć aplikację, rezygnując z przyjęcia na studia.
2. Nie podlegają kwalifikacji osoby, które:
 - a. z przedmiotu będącego podstawą kwalifikacji, uzyskały zero punktów kwalifikacyjnych lub
 - b. nie uzupełniły lub nie wypełniły prawidłowo aplikacji lub
 - c. nie dokonały opłaty rekrutacyjnej zgodnie z obowiązującymi terminami .
3. Osoby, o których mowa w ust. 3, tworzą listę osób niedopuszczonych do postępowania kwalifikacyjnego.

§ 13

1. Dla każdego kierunku/poziomu/formy i języka, w którym prowadzone są studia, tworzone są odrębne listy rankingowe, na które wpisuje się osoby dopuszczone do postępowania kwalifikacyjnego .
2. Kandydaci szeregowani są na liście rankingowej na podstawie wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym w kolejności według malejącej liczby uzyskanych punktów, z uwzględnieniem szczegółowych zasad określonych w **załącznikach nr 2 – 21**.
3. Kandydaci przyjmowani na podstawie dyplomu laureata/finalisty olimpiady przedmiotowej szeregowani są na czele listy rankingowej w kolejności alfabetycznej.
4. Na liście rankingowej wyznaczany jest próg odcięcia, uwzględniający limit miejsc dla danego kierunku oraz zasadę, że:
 - 1) minimalna liczba punktów kandydata nie może być niższa niż 66% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania,
 - 2) próg odcięcia nie może dzielić na części grupy kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę punktów rankingowych.
5. Próg odcięcia może być obniżony w przypadku nie wypełnienia limitu przyjęć.
6. Decyzję o obniżeniu progu odcięcia podejmuje Przewodniczący WKR.
7. Kandydaci nad progiem odcięcia są kwalifikowani do przyjęcia na studia.
8. Kandydaci poniżej progu odcięcia tworzą listę rezerwową.
9. Po obniżeniu progu odcięcia kandydaci z listy rezerwowej są kwalifikowani do przyjęcia na studia z zachowaniem kolejności rankingowej.
10. W przypadku, gdy w wyniku zasadniczego postępowania rekrutacyjnego, limit miejsc na dany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim lub angielskim, nie został wypełniony, a na liście rezerwowej nie ma już Kandydatów lub gdy podjęto decyzję o zakończeniu tego postępowania, Przewodniczący WKR może uruchomić rekrutację uzupełniającą, ustalając i ogłaszając terminy naboru uzupełniającego.
11. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów kwalifikujących się do przyjęcia na danym kierunku/poziomie/formie studiów prowadzonych w języku polskim lub angielskim, decyzję w sprawie uruchomienia tych studiów podejmuje kierownik jednostki rekrutującej.
12. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządzany jest protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie WKR. Wszelkie skreślenia i zmiany dokonywane w protokole powinny być parafowane przez Przewodniczącego WKR.

§ 14

1. Kandydaci niepełnosprawni podlegają temu samemu procesowi rekrutacyjnemu co wszyscy kandydaci na studia w WUM.
2. W przypadku, gdy szczegółowe warunki i tryb rekrutacji przewidują egzamin wstępny, kandydat może ubiegać się o przystosowanie egzaminu do potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności.

3. Sposób i możliwość adaptacji egzaminu ustalany jest w sposób indywidualny, na podstawie szczegółowej rozmowy Przewodniczącego lub sekretarza WKR z kandydatem oraz dostarczonej przez niego aktualnej dokumentacji potwierdzającej specyfikę niepełnosprawności.

Rezygnacja z aplikowania na studia

§ 15

1. Na każdym etapie kandydatowi przysługuje prawo rezygnacji z rekrutacji na wybrany kierunek studiów.
2. Swoją rezygnację ze studiów kandydat zgłasza w WKR oraz zaznacza ten fakt w aplikacji IRK.
3. Złożenie przez kandydata dokumentów na wybrany kierunek studiów nie jest równoznaczne z rezygnacją kandydata z kandydowania na pozostałe kierunki, na które aplikował.
4. Kandydat, który złożył rezygnację z wybranego kierunku studiów po złożeniu dokumentów, powinien odebrać dokumenty od WKR lub w Dziekanacie; dokumenty nieodebrane zostaną przekazane do archiwum, a po upływie terminu ich przechowywania zniszczone.

Przyjęcie na studia i wymagane dokumenty

§ 16

1. Po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, WKR podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu kandydatów do przyjęcia na studia.
2. O zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego WKR informuje (wysyłając na konta rekrutacyjne odpowiednie komunikaty) :
 - 1) kandydatów zaproszonych do składania dokumentów,
 - 2) kandydatów będących na liście rezerwowej,
 - 3) kandydatów, którzy nie zostali dopuszczeni do postępowania kwalifikacyjnego.
3. Podstawą przyjęcia na studia jest spełnienie przez kandydata warunku określonego w § 13 ust. 7 oraz złożenie kompletu wymaganych dokumentów.
4. Terminy składania dokumentów określa Przewodniczący WKR.

§ 17

1. Kandydaci na studia prowadzone w języku polskim składają następujące dokumenty:
 - 1) świadectwo dojrzałości/świadectwo dojrzałości i zaświadczenie, a w przypadku świadectwa/innego dokumentu uzyskanego za granicą potwierdzającego uprawnienie do ubiegania się w RP o przyjęcie na studia wyższe – także dokumenty wymienione w § 16 (dotyczy kandydatów na studia pierwszego stopnia i jednolitych studiów magisterskich);
 - 2) dyplom ukończenia studiów (dotyczy kandydatów na studia drugiego stopnia);
 - 3) wizę albo kartę pobytu albo inny dokument uprawniający do pobytu na terenie RP (dotyczy cudzoziemców);
 - 4) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego wymieniony w § 18 ust. 4 (dotyczy cudzoziemców);
 - 5) dyplom laureata/finalisty olimpiady przedmiotowej (dotyczy kandydatów będących laureatami/finalistami olimpiady przedmiotowej);
 - 6) dokumenty dodatkowe, o których mowa w **załącznikach nr 2 – 21**;
 - 7) akt urodzenia kandydata lub inny dokument potwierdzający prawo do opieki nad kandydatem przez jego przedstawiciela ustawowego (dotyczy kandydatów niepełnoletnich);
 - 8) oświadczenia o wyrażeniu zgody przez przedstawiciela ustawowego na podjęcie i odbywanie studiów przez kandydata, wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i podpisanie informacji o przetwarzaniu danych osobowych oraz zaciągnięcie zobowiązania dotyczącego ponoszenia opłat związanych z odbywaniem studiów (dotyczy kandydatów niepełnoletnich); oświadczenie powinien podpisać

- przedstawiciel ustawowy w obecności członka Komisji przyjmującego dokumenty albo możliwe jest złożenie oryginału oświadczenia z podpisem notarialnie poświadczonym.
2. Kandydaci na studia prowadzone w języku angielskim, oprócz dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1-3, 7 i 8 oraz w § 18 ust. 1-3 i 5, składają certyfikat BMAT (BioMedical Admissions Test) albo MCAT (Medical College Admission Test) albo UKCAT (UK Clinical Aptitude Test) albo GAMSAT (Graduate Medical School Admissions Test) albo DAT (Dental Admission Test) – w przypadku jego posiadania.
 3. W przypadku matury dwujęzycznej zdawanej w Polsce będą uwzględniane wyłącznie wyniki egzaminów zdawanych w języku polskim.

§ 18

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kierunek, na który wynik egzaminu maturalnego z języka obcego jest jednym z kryteriów kwalifikacji, i którzy byli zwolnieni z egzaminu dojrzałości z języka obcego, przedstawiają certyfikat, na podstawie którego nastąpiło zwolnienie z egzaminu. Zasady przeliczania certyfikatów na punkty kwalifikacyjne zostały określone w **załączniku nr 24**.
2. Świadectwa i inne dokumenty wydane za granicą (poza dyplomem IB i dyplomem EB), powinny być opatrzone apostille albo zalegalizowane w kraju ich wydania.
3. Świadectwa i inne dokumenty sporządzone w innym języku niż polski powinny zostać przetłumaczone przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości albo tłumaczenie powinno zostać poświadczane przez polskiego konsula.
4. Cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia prowadzone w języku polskim, muszą przedstawić dokument poświadczający znajomość języka polskiego. Dokumentem tym jest:
 - 1) świadectwo dojrzałości wydane w polskim systemie oświaty albo
 - 2) dyplom ukończenia studiów wyższych w języku polskim na polskiej uczelni albo
 - 3) certyfikat potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej co najmniej B2 wydany przez:
 - a) Państwową Komisję do spraw Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego albo
 - b) uprawnioną, przez Ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki, do organizowania egzaminów z języka polskiego jako obcego na określonym poziomie biegłości językowej:
 - polską lub zagraniczną szkołę wyższą prowadzącą studia w zakresie filologii polskiej lub
 - polski lub zagraniczny podmiot, który od co najmniej trzech lat prowadzi lekturaty lub zajęcia w zakresie nauczania języka polskiego lub języka polskiego jako obcego albo inne zajęcia dydaktyczne w języku polskim lub
 - c) Warszawski Uniwersytet Medyczny.
5. Cudzoziemcy ubiegający się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim, których językiem ojczystym nie jest język angielski, muszą przedstawić świadectwo (IELTS lub TOEFL lub TOEIC lub CEFR) lub inny dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym odbywanie studiów.

§ 19

1. Przy składaniu dokumentów w WKR kandydat (w przypadku kandydatów niepełnoletnich – jego przedstawiciel ustawowy albo kandydat, za pisemną zgodą przedstawiciela ustawowego) lub osoba przez niego upoważniona, okazuje:
 - 1) dowód osobisty lub paszport lub kartę pobytu w celu weryfikacji danych;
 - 2) oryginały składanych dokumentów wymienionych w § 17 i § 18 lub ich kopie potwierdzone urzędowo, z wyjątkiem określonym w § 17 ust. 1 pkt 8.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w imieniu kandydata może złożyć osoba upoważniona przez niego lub przez przedstawiciela ustawowego kandydata niepełnoletniego, która przedstawi pisemne upoważnienie z podpisem kandydata lub przedstawiciela ustawowego kandydata niepełnoletniego, poświadczonym przez

notariusza oraz oryginał lub poświadczoną urzędowo kopię dowodu osobistego albo paszportu albo karty pobytu kandydata i przedstawiciela ustawowego kandydata niepełnoletniego.

3. Upoważnienie, o którym mowa w ust 2, musi być poświadczone notarialnie lub złożone przez kandydata osobiście w WKR.
4. Niezłożenie dokumentów w wyznaczonym terminie **skutkuje odmową przyjęcia na studia.**
5. Ujawnienie przez WKR rozbieżności pomiędzy treścią złożonych przez kandydata dokumentów, a danymi wprowadzonymi przez kandydata do IRK, może **skutkować odmową przyjęcia na studia.**
6. Błędnie wprowadzone przez kandydata dane do IRK, na jego pisemny wniosek, mogą zostać poprawione przez WKR. WKR sporządza protokół z dokonanych zmian.

§ 20

1. Kandydaci, którzy ubiegali się w WUM o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie oraz których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został zmieniony w wyniku odwołania, o którym mowa w art. 44zzz ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, mogą do dnia 25 września w roku rekrutacji złożyć do właściwej WKR wniosek o uwzględnienie poprawionych wyników egzaminu maturalnego.
2. Najpóźniej następnego dnia roboczego właściwa WKR uwzględnia wniosek oraz wpisuje zmienione wyniki egzaminu maturalnego w IRK.

§ 21

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, a w przypadku cudzoziemców – w drodze decyzji administracyjnej Rektora.
2. Decyzję administracyjną w sprawie odmowy przyjęcia na studia podpisuje Przewodniczący WKR, a w przypadku cudzoziemców – Rektor.
3. Kandydaci niesklasyfikowani nie otrzymują decyzji administracyjnej.
4. Decyzje administracyjne doręcza się kandydatom na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
5. Od decyzji WKR w sprawie odmowy przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora. Odwołanie należy złożyć w WKR w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Od decyzji Rektora wydanej cudzoziemcowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek należy złożyć w WKR w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
7. Decyzja Rektora wydana po rozpatrzeniu odwołania, a w przypadku cudzoziemców – po ponownym rozpatrzeniu sprawy, jest ostateczna.
8. W przypadku uwzględnienia przez Rektora odwołania, o którym mowa w ust. 5 lub wniosku, o którym mowa w ust. 6, WKR:
 - 1) wprowadza w aplikacji kandydata w IRK stosowne zmiany (przesunięcie na liście rankingowej),
 - 2) powiadamia kandydata o indywidualnym terminie złożenia dokumentów, jeśli w wyniku uwzględnienia odwołania/wniosku kandydat został zakwalifikowany do przyjęcia na studia.

Zakończenie postępowania rekrutacyjnego

§ 22

1. Decyzja o zakończeniu postępowania rekrutacyjnego zostaje podjęta w momencie wypełnienia limitu miejsc lub w przypadku niemożności jego wypełnienia:
 - 1) bez naruszenia zasady równego traktowania kandydatów z tą samą punktacją rankingową;
 - 2) z uwagi na brak kandydatów spełniających minimum kwalifikujące do przyjęcia.
2. Decyzję, o której mowa w ust.1 podejmuje Przewodniczący WKR.
3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego WKR:

- 1) generuje z IRK i ogłasza na stronie www.rekrutacja-info.wum.edu.pl listę osób przyjętych na dany kierunek studiów (lista zawiera ID oraz punktowy wynik rekrutacji kandydata),
 - 2) przekazuje listę oraz teczkę osób przyjętych na studia do odpowiedniego dziekanatu.
4. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego WKR:
- 1) sporządza w dwóch egzemplarzach:
 - a) protokół z postępowania rekrutacyjnego,
 - b) sprawozdanie z przebiegu rekrutacji,
 - 2) przekazuje protokół i sprawozdanie do UKR,
 - 3) archiwizuje dokumentację z postępowania rekrutacyjnego, na którą składają się:
 - a) listy osób przyjętych na studia,
 - b) potwierdzone przez dziekanat listy przekazanych teczek osób przyjętych na studia,
 - c) protokoły z postępowania rekrutacyjnego,
 - d) sprawozdania z przebiegu rekrutacji,
 - e) potwierdzenia wysłania decyzji administracyjnych,
 - f) dokumenty i korespondencję nieodebraną przez kandydata.
5. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego na wszystkie kierunki UKR:
- 1) sporządza:
 - a) sprawozdanie zbiorcze,
 - b) wnioski z postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) przekazuje sprawozdanie i wnioski Rektorowi,
 - 3) przekazuje wnioski kierownikom jednostek rekrutujących,
 - 4) archiwizuje dokumentację UKR.

Przepisy końcowe

§ 23

Niniejsze zasady zostają podane do publicznej wiadomości przez ich ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej WUM.