



UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

75.020.20.2024

Zarządzenie nr 12
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z dnia 1 lutego 2024 roku

w sprawie: szczegółowych warunków prowadzenia rekrutacji za pośrednictwem systemu, zasad pobierania opłaty rekrutacyjnej, listy dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym, szczegółowego harmonogramu rekrutacji na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego stopnia i studiów drugiego stopnia oraz wykazu studiów, w rekrutacji na które określa się wymóg przedstawienia przez cudzoziemca dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie B1 w roku akademickim 2024/2025

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) w związku z § 2 ust. 3 i § 16 ust. 4 załącznika nr 1 do uchwały nr 46/V/2023 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z 31 maja 2023 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji na pierwszy rok jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2024/2025 (z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam:

- 1) szczegółowe warunki prowadzenia rekrutacji za pośrednictwem systemu i zasady pobierania opłaty rekrutacyjnej, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia,
- 2) listę dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia,
- 3) szczegółowy harmonogram rekrutacji, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia,
- 4) wykaz studiów, dla których określono wymóg przedstawienia przez cudzoziemca dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie B1, stanowiący załącznik nr 4 do zarządzenia
– w roku akademickim 2024/2025.

§ 2

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230, z późn. zm.);
- 2) rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego lub upoważnioną przez niego osobę;
- 3) dziale – należy przez to rozumieć Dział Rekrutacji na Studia;
- 4) uchwale – należy przez to rozumieć uchwałę nr 46/V/2023 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z 31 maja 2023 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji na pierwszy

- rok jednolitych studiów magisterskich, studiów pierwszego i drugiego stopnia w roku akademickim 2024/2025 (z późn. zm.);
- 5) świadectwie dojrzałości – należy przez to rozumieć dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.);
 - 6) nowej maturze – należy przez to rozumieć egzamin maturalny umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 7) starej maturze – należy przez to rozumieć egzamin dojrzałości kończący się uzyskaniem świadectwa dojrzałości, o którym mowa w ustawie o systemie oświaty;
 - 8) maturze IB – należy przez to rozumieć maturę międzynarodową przeprowadzaną przez International Baccalaureate z siedzibą w Genewie;
 - 9) maturze EB – należy przez to rozumieć maturę europejską przeprowadzaną przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 3, poz. 10);
 - 10) maturze zagranicznej – należy przez to rozumieć egzamin zagraniczny potwierdzony świadectwem lub innym dokumentem uprawniającym do ubiegania się w Rzeczypospolitej Polskiej o przyjęcie na studia, inny niż matura IB i matura EB;
 - 11) systemie – należy przez to rozumieć elektroniczny system rejestracji kandydatów dostępny poprzez stronę irk.uj.edu.pl;
 - 12) USOS – należy przez to rozumieć Uniwersytecki System Obsługi Studiów;
 - 13) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na Uniwersytecie Jagiellońskim;
 - 14) dokumencie tożsamości – należy przez to rozumieć dowód osobisty lub paszport;
 - 15) konwencji – należy przez to rozumieć Konwencję znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzoną w Hadze dnia 5 października 1961 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Jacek Popiel

Szczegółowe warunki prowadzenia rekrutacji za pośrednictwem systemu i zasady pobierania opłaty rekrutacyjnej

I. Założenie konta w systemie

1. Kandydat zakłada w systemie jedno, indywidualne konto.
2. Zakładając konto, kandydat podaje wymagane na potrzeby postępowania rekrutacyjnego dane osobowe i teleadresowe, w szczególności:
 - 1) adres e-mail, na który będzie otrzymywał powiadomienia o nowych informacjach umieszczonych w systemie oraz o kierowanych do kandydata wiadomościach; adres może także być wykorzystany przy organizacji egzaminów, w szczególności egzaminów prowadzonych za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość, oraz do innego rodzaju komunikacji;
 - 2) przynajmniej jeden numer telefonu;
 - 3) pełny adres zamieszkania lub pełny adres do korespondencji, przy czym adres do korespondencji powinien być zgodny z wymogiem wynikającym z art. 40 § 4 k.p.a.;
 - 4) informację o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub jego braku;
 - 5) załącza zdjęcie spełniające wymogi stawiane zdjęciom w polskim dokumencie tożsamości. Poprawność zdjęcia jest weryfikowana przez administratora systemu. Zaakceptowanie zdjęcia jest warunkiem koniecznym do pobrania z systemu ankiety osobowej wymaganej do wpisu na studia.
3. Kandydat bierze udział w rekrutacji prowadzonej dla obywateli polskich albo dla cudzoziemców zgodnie z posiadaniem obywatelstwa. Po dokonaniu zgłoszenia w systemie nie jest możliwa zmiana deklaracji obywatelstwa. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za podanie błędnych informacji na temat posiadanego obywatelstwa, a także za wynikające z tego skutki.

II. Wprowadzenie danych do systemu przez kandydata

1. W postępowaniu rekrutacyjnym uwzględniane są dane wprowadzone do systemu oraz dokumenty prawidłowo wczytane do systemu zgodnie z harmonogramem tury.
2. Kandydat ponosi pełną odpowiedzialność za niewprowadzenie danych lub wprowadzenie danych niepełnych, błędnych lub fałszywych, a także za wynikające z tego skutki.
3. Kandydaci są zobowiązani do:
 - 1) wprowadzenia do systemu informacji o: posiadanych dokumentach, w szczególności uprawniających do podjęcia studiów (świadectwach, dyplomach ukończenia studiów), wynikach egzaminów maturalnych lub wynikach matury IB, osiągnięciach w olimpiadach i konkursach uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym, ocenach na dyplomach, pracach i egzaminach dyplomowych oraz średnich ocen z ukończonych studiów zgodnie z zasadami określonymi w uchwale;
 - 2) wczytania do systemu skanów dokumentów, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2 do zarządzenia.
4. W przypadku pobrania do systemu danych z Systemu Informacji Oświatowej lub Krajowego Rejestru Matur przy obliczaniu wyniku kwalifikacji uwzględniane są odpowiednio dane z Systemu Informacji Oświatowej lub Krajowego Rejestru Matur, a nie dane wprowadzone do systemu przez kandydata.
5. W przypadku zmiany danych osobowych widniejących w systemie bądź w złożonych dokumentach kandydat zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć dokument stanowiący podstawę zmiany tych danych.

III. Dokonanie zgłoszenia rekrutacyjnego

1. Kandydat za pośrednictwem konta dokonuje w systemie zgłoszenia rekrutacyjnego na studia poprzez wybór studiów z oferty udostępnionej w katalogu studiów oraz wypełnienie i zapisanie odpowiadającego temu zgłoszeniu rekrutacyjnemu formularza elektronicznego.
2. W przypadku wybranych studiów ze względu na określone na te studia szczegółowe warunki naboru, w szczególności w przypadku studiów prowadzących rekrutację w formie tzw. naboru ciągłego, może zostać wprowadzony wymóg potwierdzenia zgłoszenia rekrutacyjnego w systemie. Informacja o wprowadzeniu wymogu publikowana jest w systemie.

IV. Priorytety ważności zgłoszeń rekrutacyjnych

1. Zgłoszenia rekrutacyjne w obrębie ustalonej grupy studiów mają automatycznie nadawany kolejny priorytet ważności, wyrażony liczbą całkowitą od 1 do n , gdzie n jest liczbą wszystkich zgłoszeń rekrutacyjnych dokonanych przez kandydata na dany rodzaj studiów. Kandydat może zmienić przypisanie priorytetów w terminach dokonywania zgłoszeń rekrutacyjnych w turze, określonych w harmonogramie.
2. Priorytety wyrażają ważność dla kandydata zgłoszenia rekrutacyjnego w kontekście pierwszeństwa zamiaru podjęcia odpowiadających mu studiów w stosunku do pozostałych studiów z danej grupy, na które kandydat także dokonał zgłoszeń rekrutacyjnych, gdzie 1 oznacza najwyższy priorytet ważności, a n – najniższy.
3. Określone priorytety ważności nie mają wpływu na wyniki kwalifikacji, miejsca zajmowane na listach rankingowych, a także na kolejność przyjęcia.

V. Zasady pobierania oraz wysokość opłaty rekrutacyjnej

1. W chwili dokonania pierwszego zgłoszenia rekrutacyjnego w systemie kandydatowi wyznaczany jest indywidualny numer rachunku bankowego przeznaczony do wniesienia opłaty rekrutacyjnej.
2. Płatności powiązane ze zgłoszeniami rekrutacyjnymi kandydata mają automatycznie nadawany kolejny priorytet płatności. Kandydat może zmienić przypisanie priorytetów płatności w terminach określonych w harmonogramie na dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych dla tury, w ramach której zostało dokonane zgłoszenie. Priorytety płatności są ustalane odrębnie od priorytetów ważności zgłoszeń rekrutacyjnych.
3. Kandydat dokonuje na wyznaczony mu rachunek wpłaty w wysokości opłaty rekrutacyjnej. W przypadku wniesienia na rachunek kwoty przewyższającej wysokość opłaty rekrutacyjnej środki są zaliczane na poczet kolejnego zgłoszenia rekrutacyjnego według priorytetów płatności.
4. Opłata rekrutacyjna wynosi 85 złotych, a w przypadku przeprowadzania egzaminu wstępnego – 100 złotych. Opłatę rekrutacyjną pobiera się odrębnie za każde dokonane zgłoszenie rekrutacyjne.
5. Kandydat ponosi wszelkie koszty związane z wniesieniem opłaty rekrutacyjnej, w tym koszty manipulacyjne, opłaty bankowe, prowizje, opłaty wynikające z korzystania z systemu transakcyjnego, a także koszty związane ze zwrotem środków nadpłaconych w postępowaniu rekrutacyjnym z przyczyn nieleżących po stronie Uniwersytetu Jagiellońskiego.
6. Zwrot opłaty rekrutacyjnej lub jej części przysługuje wyłącznie w przypadku:
 - 1) nadpłaty, tj. wniesienia kwoty przewyższającej wysokość wymaganej opłaty rekrutacyjnej;
 - 2) nieuruchomienia studiów;

- 3) wycofania w terminie określonym w harmonogramie na dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych dla tury;
 - 4) braku potwierdzenia zgłoszenia rekrutacyjnego określonego w III. ust. 2 w terminie określonym w harmonogramie na dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych dla tury;
 - 5) zaksięgowania opłaty po terminie określonym jako „księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych”, co skutkowało nieopłaceniem zgłoszenia rekrutacyjnego z powodu zbyt późnego wniesienia opłaty.
7. Zwrot opłaty rekrutacyjnej lub jej części, a także zwrot wynikający ze zwolnienia, o którym mowa w § 7 ust. 5 załącznika nr 1 do uchwały, następuje na wniosek kandydata po całkowitym rozliczeniu rekrutacji na wszystkie studia prowadzące rekrutację na rok akademicki 2024/2025 na wskazany przez kandydata rachunek bankowy.

VI. Ustalenie listy zgłoszeń rekrutacyjnych uwzględnianych w postępowaniu rekrutacyjnym

W postępowaniu rekrutacyjnym brane są pod uwagę zgłoszenia rekrutacyjne kandydatów, którzy deklarują posiadanie dokumentu uprawniającego do podjęcia studiów na odpowiednim poziomie, dokonane w systemie oraz skutecznie opłacone w terminach przewidzianych w harmonogramie.

VII. Organizacja egzaminów

1. Przy dokonywaniu zgłoszenia rekrutacyjnego na więcej niż na jedno studia kandydat powinien uwzględnić brak możliwości jednoczesnego przystąpienia do egzaminów, które mogą być przeprowadzone w tym samym czasie.
2. Egzaminy odbywają się w terminach określonych w harmonogramie. Szczegółowe informacje dotyczące miejsca, daty oraz godziny egzaminu i sposobu jego przeprowadzenia przekazywane są kandydatom za pomocą systemu najpóźniej na dzień przed określonym w harmonogramie terminem rozpoczęcia egzaminów.
3. Jeżeli kandydat dokonuje zgłoszenia rekrutacyjnego w więcej niż jednej turze prowadzonej na dane studia, gdzie elementem uwzględnianym przy ustaleniu wyniku kwalifikacji jest egzamin, podczas ustalania wyniku kwalifikacji kandydata brany pod uwagę jest zawsze najkorzystniejszy z uzyskanych wyników tego egzaminu.

VIII. Przygotowanie listy rankingowej

Po ustaleniu wyników kwalifikacji osób biorących udział w postępowaniu rekrutacyjnym oraz zweryfikowaniu list rankingowych, wydziałowy zespół rekrutacyjny rekomenduje wysokość minimalnego wyniku kwalifikacji wymaganego do zakwalifikowania kandydata do przyjęcia na studia lub do umieszczenia na liście rezerwowej.

IX. Publikowanie list rankingowych i wyników kwalifikacji

1. Dział publikuje listy rankingowe i wyniki kwalifikacji zgodnie z harmonogramem.
2. Kandydaci otrzymują w systemie informacje o bieżącym wyniku postępowania rekrutacyjnego, w szczególności informacje o zakwalifikowaniu do przyjęcia.
3. Listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia w kolejnych terminach wpisów są ustalane w oparciu o algorytm uwzględniający wypełnienie ustalonego limitu przyjęć, tj. liczbę kandydatów wpisanych na więcej niż jedno studia, wyniki kwalifikacji oraz priorytety ważności zgłoszeń, przy uwzględnieniu minimalnego wyniku kwalifikacji wymaganego do zakwalifikowania kandydata do przyjęcia na studia lub do umieszczenia na liście rezerwowej.

X. Wpis na listę studentów

1. Z zastrzeżeniem wpisu korespondencyjnego, dokonanie wpisu na listę studentów polega na osobistym stawieniu się kandydata z wymaganymi dokumentami w jednostce prowadzącej wpisy oraz złożeniu podpisów pod niezbędnymi oświadczeniami.
2. Wpis kandydata możliwy jest wyłącznie poprzez immatrykulację. Immatrykulacja polega na przeniesieniu danych kandydata z systemu do USOS. Wynikiem immatrykulacji jest zapis kandydata na program studiów w USOS odpowiadający programowi studiów, na który kandydat został przyjęty w drodze postępowania rekrutacyjnego.
3. Wpis możliwy jest wyłącznie w terminach określonych w harmonogramie, w szczególności po zarezerwowaniu w systemie jednego z dostępnych terminów. Kandydaci, dla których immatrykulacja nie zostanie przeprowadzona w wyznaczonym terminie, otrzymują decyzję o odmowie przyjęcia na studia.
4. Przed rozpoczęciem immatrykulacji pracownik dokonujący wpisu weryfikuje tożsamość kandydata z przedłożonym dokumentem tożsamości.
5. Pracownik dokonujący wpisu sprawdza kompletność dokumentów przedstawionych przez kandydata oraz zgodność danych zawartych w ankiecie osobowej z przedstawionymi dokumentami, w tym obywatelstwo kandydata. W ramach weryfikacji kompletności dokumentów porównuje zgodność kopii z oryginałem i po pozytywnej weryfikacji poświadcza kopie za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem nie stosuje się w przypadku, gdy kandydat przedkłada kopie poświadczone wcześniej przez upoważnionego pracownika.
6. Warunkiem podjęcia studiów bez wnoszenia opłat jest przedłożenie dokumentu potwierdzającego posiadanie takiego uprawnienia. Jeżeli kandydat nie posiada dokumentu w terminie wpisu, to podejmuje studia na zasadach odpłatności. Po dokonaniu wpisu istnieje możliwość zmiany zasad finansowania po złożeniu wniosku i przedstawieniu uprawniającego do tego dokumentu. Zmiana zasad finansowania i kontynuacja studiów bez wnoszenia opłat za studia następuje wyłącznie na wniosek studenta i dotyczy przyszłych należności z tytułu opłat za usługi edukacyjne (tzw. czesne), niewymagalnych na dzień złożenia wniosku.
7. W przypadku kandydatów niepełnoletnich wpis dokonywany jest w obecności przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika ustanowionego przez przedstawiciela ustawowego. Niepełnoletni kandydat może samodzielnie dokonać wpisu tylko pod warunkiem przedstawienia pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego opatrzonej podpisem notarialnie poświadczonym.
8. Wpis korespondencyjny jest możliwy w przypadku cudzoziemców oraz kandydatów na studia prowadzone w językach obcych i dokonywany jest przez pracownika. Na etapie wpisu korespondencyjnego:
 - 1) przedkładane są kopie dokumentów wymaganych przy wpisie wraz z oświadczeniem kandydata, w którym zobowiązuje się on do dostarczenia oryginałów wszystkich wymaganych przy wpisie dokumentów do wglądu nie później niż w terminie do 26 września 2024 roku;
 - 2) pracownik dokonujący wpisu niezwłocznie przesyła kandydatowi dwa egzemplarze oświadczenia o zapoznaniu się i akceptacji warunków odpłatności za studia na Uniwersytecie Jagiellońskim oraz oświadczenie o zgodności danych. Kandydat podpisuje otrzymane dokumenty oraz bez zbędnej zwłoki odsyła je na wskazany adres.
9. Wpis korespondencyjny nie jest możliwy w przypadku tur dodatkowych, dla których termin publikacji list rankingowych przypada po 1 września.

10. Rektor na uzasadniony wniosek dziekana może wyrazić zgodę na wpis korespondencyjny kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia w innych przypadkach niż określone w ust. 8 oraz w przypadku określonym w ust. 9.
11. W przypadku studiów, w trakcie których studenci są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia, osobie wpisanej na listę studentów wydaje się skierowanie na badania lekarskie przeprowadzane przez lekarza medycyny pracy. Zaświadczenia od lekarza medycyny pracy wskazujące brak przeciwwskazań do podjęcia studiów należy dostarczyć do jednostki prowadzącej wpis w terminie określonym w harmonogramie dla tury. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu zaświadczenia do jednostki prowadzącej wpisy na studia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może określić dłuższy termin na jego dostarczenie.
12. Kandydat, który nie wywiąże się z obowiązku przedłożenia dokumentów w terminie późniejszym niż immatrykulacja:
 - 1) otrzymuje decyzję o anulowaniu wpisu i odmowie przyjęcia na studia – w przypadku osób posiadających polskie obywatelstwo;
 - 2) otrzymuje decyzję stwierdzającą wygaśnięcie decyzji o przyjęciu na studia – w przypadku cudzoziemców.

XI. Zmiana wyniku maturalnego

1. Kandydat, którego wynik maturalny z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku weryfikacji sumy punktów lub wskutek wniesienia odwołania, o którym mowa w art. 44zzz ust. 7 ustawy o systemie oświaty, może złożyć wniosek o uwzględnienie podwyższonego wyniku maturalnego do rektora za pośrednictwem działu nie później niż do 20 września 2024 roku.
2. Dział dokonuje przeliczenia wyniku kwalifikacji kandydata z uwzględnieniem podwyższonego wyniku maturalnego. Przeliczony wynik porównuje się z wynikiem ostatniej przyjętej osoby w turze lub turach, w których kandydat brał udział.
3. W odniesieniu do kandydata, którego przeliczony wynik kwalifikacji jest wyższy bądź równy wynikowi ostatniej osoby przyjętej w danej turze, przekazywana jest informacja o zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia. Warunkiem przyjęcia na studia jest dokonanie wpisu przez kandydata w wyznaczonym przez dział terminie.

XII. Nieuruchomienie studiów

1. W przypadku podjęcia przez rektora decyzji o nieuruchomieniu studiów osoby wpisane na listę studentów pierwszego roku tych studiów zostają skreślone w USOS automatycznie.
2. Osoby skreślone z listy studentów z powodu nieuruchomienia studiów otrzymują decyzję o anulowaniu wpisu i odmowie przyjęcia na studia.

XIII. Zakończenie postępowania rekrutacyjnego

1. Decyzje administracyjne są przygotowywane przez dział i doręczane kandydatom.
2. Kopie decyzji w sprawach kandydatów, dla których została założonateczka akt osobowych studenta, są przekazywane przez dział do dziekanatów w celu ich rozdysponowania i zarchiwizowania po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego prowadzonego na wszystkie studia.

XIV. Środek zaskarżenia

1. Kandydatowi przysługuje prawo do wniesienia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

2. W przypadku pozytywnego rozpoznania wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy wpisy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia odbywają się w terminach określonych przez dział.

Lista dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym na pierwszy rok studiów w roku akademickim 2024/2025

I. Ogólne zasady dotyczące dokumentów wymaganych w postępowaniu rekrutacyjnym

1. Ilekroć mowa jest o obowiązku przedłożenia kopii dokumentu, należy przez to rozumieć kopię wraz z oryginałem do wglądu.
2. Do każdego składanego dokumentu, który został sporządzony w języku innym niż polski (oprócz dyplomu matury IB i EB), należy dołączyć jego tłumaczenie na język polski poświadczone zgodnie z § 12 ust. 2 załącznika nr 1 do uchwały. Dla wybranych studiów, w szczególności dla studiów w językach obcych, tłumaczenie może nie być wymagane lub może być dopuszczone dołączenie poświadczonego tłumaczenia na inny język.
3. Przy wpisie na studia kandydat zobowiązany jest przedstawić dokument tożsamości. Pełnomocnik reprezentujący kandydata zobowiązany jest przedstawić własny dokument tożsamości oraz kopię dokumentu tożsamości kandydata (ust. 1 nie stosuje się).
4. Podczas dokonywania wpisu osobiście kandydat składa kopie wymaganych dokumentów, a także przedkłada do wglądu oryginały wszystkich dokumentów, które były wcześniej wczytane do systemu.
5. W przypadku dokumentów wydanych w postaci dokumentu elektronicznego opatrzonego podpisem elektronicznym dopuszcza się możliwość przesłania dokumentu na wskazany adres e-mail. Wydruk dokumentu, opatrzone datą jego sporządzenia oraz podpisem pracownika, należy załączyć do kompletu składanych dokumentów.
6. Lista przykładowych dokumentów uprawniających do zwolnienia z udziału w egzaminie sprawdzającym znajomość języka studiów znajduje się na stronach rekrutacja.uj.edu.pl lub welcome.uj.edu.pl. O uwzględnieniu dokumentu przedłożonego przez kandydata i zwolnieniu z udziału w tym egzaminie każdorazowo decyduje wydziałowy zespół rekrutacyjny.
7. Lista dokumentów potwierdzających znajomość języka polskiego na poziomie B1 w rekrutacji na studia, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia, znajduje się na stronach rekrutacja.uj.edu.pl lub welcome.uj.edu.pl oraz w systemie.
8. W przypadku wybranych studiów, ze względu na określone na te studia szczegółowe warunki naboru, mogą być także wymagane od kandydatów inne dodatkowe dokumenty, poza dokumentami określonymi w niniejszym załączniku. Wszystkie aktualne informacje o wymaganych dokumentach są podawane kandydatom za pośrednictwem strony internetowej irk.uj.edu.pl.

II. Świadectwa dojrzałości i dokumenty równoważne

1. Świadectwa matury zagranicznej powinny być:
 - 1) opatrzone apostille, gdy kraj wydający dokument jest objęty przepisami konwencji albo
 - 2) poddane legalizacji w pozostałych przypadkach.Jeżeli w terminie wpisu kandydat nie posiada jeszcze apostille lub legalizacji, to składa pisemne oświadczenie o doręczeniu tych dokumentów w terminie do 26 września 2024 roku.
2. Jeżeli na świadectwie matury zagranicznej brak jest adnotacji stwierdzającej uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia do każdego typu szkół wyższych w państwie, w którego systemie edukacji działa instytucja wydająca świadectwo, do świadectwa należy dołączyć potwierdzenie tego uprawnienia.

3. Świadectwa matury zagranicznej wymagające uznania w drodze decyzji administracyjnej za dokument potwierdzający uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia, zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy o systemie oświaty, powinny być złożone wraz z:
 - 1) decyzją właściwego kuratora oświaty o uznaniu ich za potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia albo
 - 2) pisemnym oświadczeniem, w którym kandydat zobowiązuje się do przedłożenia decyzji w terminie do 26 września 2024 roku.Wymóg ten nie dotyczy świadectw wydanych w systemach edukacji krajów, których lista znajduje się na stronach rekrutacja.uj.edu.pl lub welcome.uj.edu.pl.
4. Jeżeli w terminie wpisu kandydat nie posiada jeszcze dokumentu świadectwa dojrzałości, to podczas wpisu składa zaświadczenie potwierdzające posiadanie uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie na studia wraz z pisemnym oświadczeniem o doręczeniu kopii dokumentu świadectwa dojrzałości w terminie do 26 września 2024 roku.

III. Dyplomy ukończenia studiów

1. Dyplomy ukończenia studiów uzyskane za granicą powinny być:
 - 1) opatrzone apostille, gdy kraj wydający dokument jest objęty przepisami konwencji albo
 - 2) poddane legalizacji w pozostałych przypadkach.Jeżeli w terminie wpisu kandydat nie posiada jeszcze apostille lub legalizacji, to składa pisemne oświadczenie o doręczeniu tych dokumentów w terminie do 26 września 2024 roku.
2. Jeżeli na dyplomie ukończenia studiów uzyskanym za granicą brak jest adnotacji stwierdzającej uprawnienie do kontynuowania kształcenia w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która wydała dyplom, kandydat zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie tego uprawnienia. Wymóg ten nie dotyczy dyplomów, których lista znajduje się na stronach rekrutacja.uj.edu.pl lub welcome.uj.edu.pl.
3. Dyplomy ukończenia studiów podlegające uznaniu w drodze nostryfikacji powinny być złożone wraz z:
 - 1) zaświadczeniem stwierdzającym równoważność z odpowiednim wydanym w Rzeczypospolitej Polskiej dyplomem ukończenia studiów lub dyplomem doktorskim albo
 - 2) pisemnym oświadczeniem, w którym kandydat zobowiązuje się do przedłożenia zaświadczenia w terminie do 26 września 2024 roku.
4. Jeżeli w terminie wpisu kandydat nie posiada jeszcze dokumentu dyplomu ukończenia studiów, to podczas wpisu składa zaświadczenie potwierdzające posiadanie uprawnienia do kontynuowania kształcenia wraz z pisemnym oświadczeniem o doręczeniu kopii dokumentu dyplomu w terminie do 26 września 2024 roku.

IV. Dokumenty szczególne

1. Cudzoziemiec, który zadeklarował na etapie rekrutacji posiadanie uprawnienia do studiowania na stacjonarnych studiach w języku polskim bez wnoszenia opłat za kształcenie, przedkłada podczas wpisu dokument potwierdzający to uprawnienie.
2. Cudzoziemiec powinien przedłożyć podczas wpisu dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, o którym mowa w § 16 ust. 5 załącznika nr 1 do uchwały. Jeżeli w terminie wpisu kandydat nie posiada jeszcze dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, to składa pisemne oświadczenie o doręczeniu tego dokumentu w terminie do 26 września 2024 roku.

3. W stosunku do osób posiadających obywatelstwo polskie, które nie posiadają EKUZ lub nie są objęte powszechnym ubezpieczeniem zdrowotnym w rozumieniu ustawy, o której mowa w § 16 ust. 5 pkt 3 załącznika nr 1 do uchwały, ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym od osób posiadających polskie obywatelstwo

I. Studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie

1. Dokumenty wymagane do obliczenia wyniku lub do zakwalifikowania do udziału w egzaminie

Dla ustalenia prawidłowego wyniku kwalifikacji kandydaci wymienieni poniżej są zobowiązani do wczytania do systemu następujących dokumentów:

- 1) kandydat posiadający maturę zagraniczną lub maturę EB – dokument poświadczający uzyskane wyniki maturalne;
- 2) kandydat posiadający starą maturę – świadectwo dojrzałości oraz, jeśli posiada, zaświadczenie, o którym mowa w art. 44zpz ust. 2 ustawy o systemie oświaty;
- 3) kandydat będący laureatem konkursu uwzględnianego w postępowaniu rekrutacyjnym – zaświadczenie o posiadanych osiągnięciach;
- 4) kandydat na studia w językach obcych, który chce uzyskać zwolnienie od udziału w egzaminie sprawdzającym znajomość języka studiów – dokument potwierdzający znajomość języka studiów.

2. Dokumenty wymagane przy wpisie

- 1) wskazane w systemie dokumenty, w szczególności ankieta osobowa, wydrukowana z indywidualnego konta kandydata i podpisana, zawierająca fotografię;
- 2) kopia świadectwa dojrzałości;
- 3) kopia dokumentu potwierdzającego osiągnięcia w olimpiadach lub konkursach, jeżeli były one uwzględnione w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka studiów – dotyczy kandydatów na studia w językach obcych, którzy uzyskali zwolnienie od udziału w egzaminie sprawdzającym znajomość języka studiów.

II. Studia drugiego stopnia

1. Dokumenty wymagane do obliczenia wyniku lub do zakwalifikowania do udziału w egzaminie

Dla wybranych studiów kandydaci wczytują do systemu dokumenty wskazane w systemie.

Kandydaci na studia w językach obcych, którzy chcą uzyskać zwolnienie od udziału w egzaminie sprawdzającym znajomość języka studiów, wczytują do systemu dokument potwierdzający znajomość języka studiów.

2. Dokumenty wymagane przy wpisie

- 1) wskazane w systemie dokumenty, w szczególności ankieta osobowa, wydrukowana z indywidualnego konta kandydata i podpisana, zawierająca fotografię;
- 2) kopia dyplomu ukończenia studiów uprawniającego do podjęcia studiów drugiego stopnia;
- 3) kopia wydanego przez uczelnię dokumentu potwierdzającego wyniki studiów, jeżeli były one uwzględnione w postępowaniu rekrutacyjnym;
- 4) kopie innych dokumentów wczytanych do systemu;
- 5) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka studiów – dotyczy kandydatów na studia w językach obcych, którzy uzyskali zwolnienie od udziału w egzaminie sprawdzającym znajomość języka studiów.

Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym od cudzoziemców

I. Studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie

1. Dokumenty wymagane do obliczenia wyniku lub do zakwalifikowania do udziału w egzaminie

- 1) dla wybranych studiów kandydaci wczytują do systemu dokumenty wskazane w systemie;
- 2) kandydaci na studia w języku polskim, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia, wczytują do systemu dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej B1.

2. Dokumenty wymagane przy wpisie

- 1) wskazane w systemie dokumenty, w szczególności ankieta osobowa, wydrukowana z indywidualnego konta kandydata i podpisana, zawierająca fotografię;
- 2) kopia świadectwa dojrzałości;
- 3) kopie innych dokumentów wczytanych do systemu;
- 4) dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, o którym mowa w punkcie IV.2 Dokumenty szczególne;
- 5) kopia dokumentu uprawniającego do studiowania bez wnoszenia opłat za kształcenie na studiach stacjonarnych, jeżeli kandydat posiada takie uprawnienie. W przypadku dokumentu uprawniającego do studiowania bez wnoszenia opłat będącego jednocześnie dokumentem tożsamości nie sporządza się jego kopii. W takim przypadku w teczce akt osobowych studenta umieszczana jest notatka służbowa sporządzona przez pracownika dokonującego wpisu potwierdzająca fakt zweryfikowania posiadanego uprawnienia;
- 6) decyzja dyrektora NAWA lub ministra, jeśli kandydat posiada taki dokument;
- 7) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego – dotyczy kandydatów na studia, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia.

II. Studia drugiego stopnia

1. Dokumenty wymagane do obliczenia wyniku lub do zakwalifikowania do udziału w egzaminie

- 1) dla wybranych studiów kandydaci wczytują do systemu dokumenty wskazane w systemie;
- 2) kandydaci na studia w języku polskim, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia, wczytują do systemu dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie co najmniej B1;
- 3) kandydaci na studia w językach obcych, którzy chcą uzyskać zwolnienie od udziału w egzaminie sprawdzającym znajomość języka studiów, wczytują do systemu dokument potwierdzający znajomość języka studiów.

2. Dokumenty wymagane przy wpisie

- 1) wskazane w systemie dokumenty, w szczególności ankieta osobowa, wydrukowana z indywidualnego konta kandydata i podpisana, zawierająca fotografię;
- 2) kopia dyplomu ukończenia studiów;
- 3) kopie innych dokumentów wczytanych do systemu;
- 4) kopia dokumentu potwierdzającego znajomość języka studiów – dotyczy kandydatów na studia w językach obcych, którzy uzyskali zwolnienie od udziału w egzaminie sprawdzającym znajomość języka studiów oraz kandydatów na studia w języku polskim, których wykaz stanowi załącznik nr 4 do zarządzenia;
- 5) dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, o którym mowa w punkcie IV.2 Dokumenty szczególne;

- 6) kopia dokumentu uprawniającego do studiowania bez wnoszenia opłat za kształcenie na studiach stacjonarnych, jeżeli kandydat posiada takie uprawnienie. W przypadku dokumentu uprawniającego do studiowania bez wnoszenia opłat będącego jednocześnie dokumentem tożsamości nie sporządza się jego kopii. W takim przypadku w teczce akt osobowych studenta umieszczana jest notatka służbowa sporządzona przez pracownika dokonującego wpisu potwierdzająca fakt zweryfikowania posiadanego uprawnienia;
- 7) decyzja dyrektora NAWA lub ministra, jeśli kandydat posiada taki dokument.

Dokumenty wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym prowadzonym w Szkole Medycznej dla Obcokrajowców (SMO)

1. Dokumenty wymagane do zakwalifikowania do udziału w egzaminie

Kandydaci wczytują do systemu wymagane dokumenty zgodnie z informacją podaną w karcie studiów w systemie:

- 1) skan świadectwa ukończenia szkoły średniej lub ze szkoły średniej, lub kształcenia uzupełniającego, na którym znajdują się oceny z przedmiotów biologia lub fizyka oraz chemia;
- 2) w przypadku braku świadectwa ukończenia szkoły średniej lub ze szkoły średniej, lub kształcenia uzupełniającego, na którym znajdują się oceny z przedmiotów biologia lub fizyka oraz chemia – dokument ze szkoły średniej z informacją zawierającą *predicted grades* z wymienionych wyżej przedmiotów (biologia lub fizyka oraz chemia) wraz z podaniem terminu, kiedy świadectwo będzie dostępne (musi być przedstawione przez kandydata przy wpisie);
- 3) skan dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego, jeśli nauka w szkole średniej odbywała się w języku innym niż angielski.

2. Dokumenty wymagane przy wpisie

- 1) wskazane w systemie dokumenty, w szczególności ankieta osobowa, wydrukowana z indywidualnego konta kandydata i podpisana, zawierająca fotografię;
- 2) kopie dokumentów przesłanych elektronicznie na etapie dokonywania zgłoszenia rekrutacyjnego;
- 3) świadectwo zdrowia (zgodnie z formularzem dostępnym na stronie internetowej SMO). Jeżeli w terminie wpisu kandydat nie posiada jeszcze świadectwa zdrowia, to składa pisemne oświadczenie o doręczeniu tego dokumentu w terminie do 26 września 2024 roku;
- 4) świadectwo szczepień (zgodnie z formularzem dostępnym na stronie internetowej SMO). Jeżeli w terminie wpisu kandydat nie posiada jeszcze świadectwa szczepień, to składa pisemne oświadczenie o doręczeniu tego dokumentu w terminie do 26 września 2024 roku;
- 5) dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego, o którym mowa w punkcie IV.2 i IV.3 Dokumenty szczególne;
- 6) kopia świadectwa dojrzałości lub świadectwa maturalnego, lub dyplomu ukończenia szkoły średniej uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia w Rzeczypospolitej Polskiej, który w kraju jego uzyskania pozwala na przyjęcie kandydata na studia;
- 7) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego, jeśli nauka w szkole średniej odbywała się w języku innym niż angielski.

Szczegółowy harmonogram rekrutacji w roku akademickim 2024/2025

1. Wszystkie terminy określone w harmonogramie rekrutacji dotyczą 2024 roku.
2. Rekrutacja prowadzona jest poprzez uruchamianie kolejnych tur aż do:
 - 1) odpowiednio wypełnienia ustalonego limitu przyjęć dla obywateli polskich lub limitu przyjęć dla cudzoziemców albo
 - 2) przeprowadzenia ostatniej dodatkowej tury określonej w harmonogramie, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dodatkową turę otwiera się, jeżeli nie został wypełniony limit przyjęć. Rektor może rozstrzygnąć o nieotwieraniu dodatkowej tury.
4. Rektor może na dowolnym etapie postępowania rekrutacyjnego podjąć decyzję o nieuruchomieniu studiów, w szczególności tych, dla których do 9 września 2024 roku nie został osiągnięty dolny limit przyjęć.
5. Jeżeli po zakończeniu ostatniej dodatkowej tury liczba osób wpisanych na dane studia jest mniejsza niż limit przyjęć, to w uzasadnionych przypadkach po spełnieniu warunków, o których mowa w § 2 ust. 2 załącznika nr 1 do uchwały, na wniosek dziekana rektor może wyrazić zgodę na przeprowadzenie tury rekrutacji po 1 października. Harmonogram dodatkowej tury październikowej ustala rektor.
6. Harmonogram rekrutacji na studia, o których mowa w § 14 ust. 11 i § 15 ust. 10 załącznika nr 1 do uchwały, ustala rektor. Następnie dział publikuje harmonogram na stronie rekrutacja.uj.edu.pl. Postępowanie rekrutacyjne na te studia prowadzone jest zgodnie z ustalonym harmonogramem nie dłużej niż do dnia poprzedzającego termin rozpoczęcia zajęć lub do wypełnienia limitu przyjęć.
7. Jeżeli w pierwszym terminie wpisów nie zostanie wypełniony limit przyjęć oraz wyniki kwalifikacji kolejnych kandydatów z listy rezerwowej będą pozwalały na ich przyjęcie, to wpisy kolejnej grupy kandydatów następować będą w terminie wpisów z listy rezerwowej. W przypadku możliwości kwalifikowania kolejnej grupy kandydatów wpisy następować będą w dwudniowych terminach wyznaczonych przez dział.
8. W przypadku cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia na kierunku lekarskim i lekarsko-dentystycznym na podstawie art. 323 ust. 1 pkt 3 lub pkt 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), dla których określono odrębne limity przyjęć, przez harmonogram podstawowej tury rozumie się harmonogram „trzecia tura (dodatkowa)” określony w niniejszym załączniku.
9. Rektor może dokonać zmiany harmonogramów rekrutacji w celu ich dostosowania do bieżących potrzeb postępowania rekrutacyjnego.
10. Rektor, na wniosek dziekana złożony nie później niż do 31 stycznia 2024 roku, może wyrazić zgodę na prowadzenie naboru na studia w językach obcych w formie naboru ciągłego.
11. W przypadku prowadzenia rekrutacji w formie naboru ciągłego:
 - 1) rektor określa minimalny wynik kwalifikacji wymagany do przyjęcia przed rozpoczęciem pierwszej tury naboru;
 - 2) wydziałowy zespół rekrutacyjny wyznacza kandydatom indywidualny termin egzaminu.

Harmonogram rekrutacji na jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego stopnia prowadzone w języku polskim dla osób posiadających polskie obywatelstwo

	PIERWSZA TURA (PODSTAWOWA)	DRUGA TURA (DODATKOWA)
Przed publikacją wyników		
studia, w rekrutacji na które przeprowadzany jest egzamin		
· dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie · wnoszenie opłat rekrutacyjnych	4 czerwca – 9 lipca (do godz. 12:00)	do 10 września (do godz. 12:00)
księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych	do 10 lipca (do godz. 12:00)	do 11 września (do godz. 12:00)
termin wprowadzania przez kandydatów danych do systemu	9 lipca (do godz. 12:00)	10 września (do godz. 12:00)
egzaminy (studia, w rekrutacji na które przeprowadzany jest egzamin)	12 i 15 lipca	13 września
pozostałe studia		
· dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie · wnoszenie opłat rekrutacyjnych	4 czerwca – 9 lipca (do godz. 23:59)	do 12 września
księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych	do 10 lipca (do godz. 23:59)	do 13 września
termin wprowadzania przez kandydatów danych do systemu	9 lipca (do godz. 23:59)	12 września
Publikacja wyników i dostarczanie dokumentów		
ogłoszenie listy rankingowej	18 lipca	18 września
wpisy na studia		
termin wpisów	19 i 22–24 lipca	19–20 września
termin wpisów z listy rezerwowej	25–26 lipca	23–24 września
termin doręczenia zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów wydane przez lekarza medycyny pracy (studia, dla których jest to wymagane)	9 września	3 października

Harmonogram rekrutacji na studia drugiego stopnia prowadzone w języku polskim dla osób posiadających polskie obywatelstwo

	PIERWSZA TURA (PODSTAWOWA)	DRUGA TURA (DODATKOWA)	TRZECIA TURA (DODATKOWA)
Przed publikacją wyników			
studia, w rekrutacji na które przeprowadzany jest egzamin			
· dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie (w tym wczytywanie dokumentów – tam, gdzie są wymagane) · wnoszenie opłat rekrutacyjnych	4 czerwca – 9 lipca	do 2 września	do 12 września
księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych	do 10 lipca	do 3 września	do 13 września
termin wprowadzania przez kandydatów danych do systemu	9 lipca	2 września	12 września
egzaminy (studia, w rekrutacji na które przeprowadzany jest egzamin)	15–17 lipca	6 i 9 września	18–19 września
pozostałe studia			
· dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie (w tym wczytywanie dokumentów – tam, gdzie są wymagane) · wnoszenie opłat rekrutacyjnych	4 czerwca – 17 lipca	do 5 września	do 19 września
księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych	do 18 lipca	do 6 września	do 20 września
termin wprowadzania przez kandydatów danych do systemu	17 lipca	5 września	19 września
Publikacja wyników i dostarczanie dokumentów			
ogłoszenie listy rankingowej	25 lipca	12 września	25 września
wpisy na studia			
termin wpisów	26 i 29 lipca	13 i 16 września	26–27 września
termin wpisów z listy rezerwowej	30–31 lipca	17–18 września	30 września
termin doręczenia zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów wydanego przez lekarza medycyny pracy (studia, dla których jest to wymagane)	9 września	3 października	3 października

Harmonogram rekrutacji dla cudzoziemców na jednolite studia magisterskie, studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia prowadzone w języku polskim i językach obcych oraz dla osób posiadających polskie obywatelstwo na studia prowadzone w językach obcych

	PIERWSZA TURA (PODSTAWOWA)	DRUGA TURA (DODATKOWA)	TRZECIA TURA (DODATKOWA)
Przed publikacją wyników			
studia prowadzone w języku obcym			
· dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie · wnoszenie opłat rekrutacyjnych	28 lutego – 8 kwietnia	do 3 czerwca	do 2 września
studia prowadzone w języku polskim			
· dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie · wnoszenie opłat rekrutacyjnych	6 marca – 8 kwietnia	do 3 czerwca	do 2 września
księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych	do 9 kwietnia	do 4 czerwca	do 3 września
termin wprowadzania przez kandydatów danych oraz wczytywania dokumentów (tam, gdzie są wymagane) do systemu	8 kwietnia	3 czerwca	2 września
egzaminy	15–19 i 22–25 kwietnia	10–14 i 17–20 czerwca	6 i 9–12 września
Publikacja wyników i dostarczanie dokumentów			
ogłoszenie listy rankingowej	9 maja	26 czerwca	18 września
wpisy na studia			
termin wpisów	10 maja – 11 lipca	27 czerwca – 11 lipca	19–20 i 23 września
termin wpisów z listy rezerwowej	15–25 lipca	15–25 lipca	24–25 września
termin doręczenia zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów wydane przez lekarza medycyny pracy (studia, dla których jest to wymagane)	26 września	26 września	3 października

Harmonogram rekrutacji na studia prowadzone w Szkole Medycznej dla Obcokrajowców

TURA PODSTAWOWA	
<ul style="list-style-type: none"> · kierunek lekarski (program w języku angielskim – <i>MD program in English</i>) · kierunek lekarsko-dentystyczny (program w języku angielskim – <i>DDS – Doctor of dental surgery program in English</i>) 	
Przed publikacją wyników (listy rankingowej)	
<ul style="list-style-type: none"> · dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie · wnoszenie opłat rekrutacyjnych · dostarczanie dokumentów wymaganych do zakwalifikowania do udziału w egzaminie 	28 lutego – 8 maja (do godz. 13:00 CEST)
księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych	do 9 maja (do godz. 13:00 CEST)
termin wprowadzania przez kandydatów danych oraz wczytywania dokumentów do systemu	do 8 maja (do godz. 13:00 CEST)
egzaminy wstępne	<ul style="list-style-type: none"> · kierunek lekarski (<i>MD program in English</i>): 8 czerwca, godz. 13:00 CEST, online · kierunek lekarsko-dentystyczny (<i>DDS – Doctor of dental surgery program in English</i>): 9 czerwca, godz. 13:00 CEST, online
Publikacja wyników i dostarczanie dokumentów	
ogłoszenie listy rankingowej	19 czerwca
wpisy na studia	
termin wpisów	21 czerwca – 22 lipca
termin wpisów z listy rezerwowej	23 lipca – 13 sierpnia

Harmonogram rekrutacji na studia prowadzone w językach obcych – tzw. nabór ciągły

	PIERWSZA TURA (PODSTAWOWA)	DRUGA TURA (DODATKOWA)
Przed publikacją wyników		
· dokonywanie zgłoszeń rekrutacyjnych w systemie · wnoszenie opłat rekrutacyjnych	8 lutego – 26 czerwca	do 4 września
księgowanie wniesionych opłat rekrutacyjnych	do 27 czerwca	do 5 września
termin wprowadzania przez kandydatów danych oraz wczytywania dokumentów (tam, gdzie są wymagane) do systemu	na bieżąco w miarę dokonywania zgłoszeń rekrutacyjnych, nie później niż do 26 czerwca	na bieżąco w miarę dokonywania zgłoszeń rekrutacyjnych, nie później niż do 4 września
egzaminy	do 3 lipca	do 11 września
Publikacja wyników i dostarczanie dokumentów		
ogłoszenie listy rankingowej	do 5 lipca	do 13 września
wpisy na studia		
termin wpisów	16 lutego – 26 lipca	12 lipca – 25 września
termin doręczenia zaświadczenia o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów wydanego przez lekarza medycyny pracy (studia, dla których jest to wymagane)	26 września	3 października

Wykaz studiów, dla których określono wymóg przedstawienia przez cudzoziemca dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie B1

Jednostka	Studia
Wydział Farmaceutyczny	wszystkie studia utworzone i prowadzone jako studia w języku polskim
Wydział Filozoficzny	wszystkie studia utworzone i prowadzone jako studia w języku polskim
Wydział Lekarski	wszystkie studia utworzone i prowadzone jako studia w języku polskim
Wydział Zarządzania i Komunikacji Społecznej	wszystkie studia utworzone i prowadzone jako studia w języku polskim
Ośrodek Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych i Społecznych	wszystkie studia utworzone i prowadzone jako studia w języku polskim