



**COLLEGIUM HUMANUM**  
SZKOŁA GŁÓWNA MENEDŻERSKA

**UCHWAŁA SENATU**  
**Collegium Humanum – Szkoły Głównej Menedżerskiej**  
**z siedzibą w Warszawie**

nr 5/06/19 z dnia 29 czerwca 2019 r.

*w sprawie warunków i trybu rekrutacji na I rok studiów w Collegium Humanum  
Szkołe Głównej Menedżerskiej w Warszawie w roku akademickim 2020/2021.*

Na podstawie art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. **oraz Art. 28. ust.1. p. 10** – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668)), Senat uchwala co następuje:

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Uchwała dotyczy warunków i trybu rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie prowadzone w **Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej**, zwaną dalej Uczelnią, w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, w roku akademickim 2020/2021.

**§ 2**

1. Uczelnia przyjmuje kandydatów na I rok studiów, od semestru zimowego lub letniego, zgodnie z zasadami i kryteriami kwalifikacji określonymi – dla poszczególnych kierunków objętych odrębnym naborem, w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

2. Limity miejsc na poszczególnych kierunkach studiów objętych odrębnym naborem, w podziale na poziom i formę studiów określi Senat w odrębnej uchwale

**DZIAŁ II**  
**ORGANY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

**§ 3**

1. Rekrutacja w **Collegium Humanum Szkoły Głównej Menedżerskiej w Warszawie** przeprowadzana jest w formie:

1) postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego przez komisje rekrutacyjne Jednostek Organizacyjnych zwane dalej KRJO;

- 2) złożenia przez kandydatów wymaganych dokumentów;
- 3) potwierdzania efektów uczenia się.
- 4) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej

2. O przyjęciu formy rekrutacji, o której mowa w ust. 1 decyduje Rektor

3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.

4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej, podpisanej przez przewodniczącego KRJO.

5. Od decyzji KRJO przysługuje odwołanie do rektora.

6. Nadzór nad rekrutacją sprawuje właściwy prorektor

#### § 4

1. KRJO powoływane są przez właściwego prorektora z zastrzeżeniem ust. 3.

2. W skład komisji rekrutacyjnej jednostek organizacyjnych wchodzi: 1) przewodniczący komisji rekrutacyjnej jednostek organizacyjnych – powołany spośród nauczycieli akademickich Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;

2) członek/członkowie komisji – nie więcej niż dwóch – powołani spośród nauczycieli akademickich Uczelni;

3) sekretarz (sekretarze) – powołany wyłącznie spośród pracowników Uczelni. Sekretarz (sekretarze) bierze udział w pracach komisji bez prawa głosowania.

3. W przypadku, gdy postępowanie kwalifikacyjne polega wyłącznie na złożeniu wymaganych dokumentów nie powołuje się KRJO. Decyzje w sprawie przyjęcia na studia podejmuje w takim przypadku właściwy prorektor. Od decyzji prorektora służy odwołanie do rektora.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata oraz niezbędną dokumentację z postępowania kwalifikacyjnego sporządza pracownik, wyznaczony przez właściwego prorektora.

5. Do zadań KRJO należy w szczególności:

1) aktywne uczestnictwo w procedurze rejestracji kandydatów w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów, zwanym dalej IRK;

2) stały kontakt z kandydatami za pomocą wszelkich dostępnych środków komunikacji, które zapewnia Uczelnia;

3) dopuszczanie kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego na podstawie zgłoszeń dokonanych przez nich w IRK;

4) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu egzaminów wstępnych w przypadku, gdy są one elementem postępowania kwalifikacyjnego; dopuszczalna jest forma zawiadomienia kandydatów poprzez zamieszczenie informacji w IRK;

5) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego w sposób zapewniający wypełnienie ustalonego limitu miejsc na danym kierunku, poziomie i formie studiów oraz ogłoszenie jego wyników;

- 6) sporządzenie protokołów z przebiegu postępowania rekrutacyjnego na poszczególnych kierunkach studiów;
- 7) sporządzanie listy rankingowej kandydatów, listy osób zakwalifikowanych oraz listy osób niezakwalifikowanych (grupa rezerwowa) i niezwłoczne ich ogłoszenie w IRK;
- 8) podjęcie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia;
- 9) wysyłanie pocztą decyzji o odmowie przyjęcia na studia;
- 10) informowanie rektora o przebiegu postępowania rekrutacyjnego;
- 11) sporządzanie pozostałej dokumentacji z przebiegu i zakończenia

- 2) stały kontakt z kandydatami za pomocą wszelkich dostępnych środków komunikacji, które zapewnia Uczelnia;
- 3) dopuszczanie kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego na podstawie zgłoszeń dokonanych przez nich w IRK;
- 4) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku, gdy są one elementem postępowania kwalifikacyjnego; dopuszczalna jest forma zawiadomienia kandydatów poprzez zamieszczenie informacji w IRK;
- 5) przeprowadzanie postępowania kwalifikacyjnego w sposób zapewniający wypełnienie ustalonego limitu miejsc na danym kierunku, poziomie i formie studiów oraz ogłoszenie jego wyników;
- 6) sporządzenie protokołów z przebiegu postępowania rekrutacyjnego na poszczególnych kierunkach studiów;
- 7) sporządzanie listy rankingowej kandydatów, listy osób zakwalifikowanych oraz listy osób niezakwalifikowanych (grupa rezerwowa) i niezwłoczne ich ogłoszenie w IRK;
- 8) podjęcie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia;
- 9) wysyłanie pocztą decyzji o odmowie przyjęcia na studia;
- 10) informowanie rektora o przebiegu postępowania rekrutacyjnego;
- 11) sporządzanie pozostałej dokumentacji z przebiegu i zakończenia rekrutacji;
- 12) przyjmowanie, rozpatrywanie i opiniowanie odwołań i skarg składanych przez kandydatów na studia do rektora;
- 13) wydawanie na prośbę kandydata zaświadczeń o wyniku postępowania kwalifikacyjnego;
- 14) rozpatrywanie wniosków/podań w sprawie przywrócenia terminu wpisu na listę studentów, w przypadku kandydatów, którzy z przyczyn losowych/osobistych nie zdążyli dokonać wpisu w wyznaczonym terminie.

6. KRJO działa w granicach określonych niniejszą uchwałą oraz innymi aktami wewnętrznymi Uczelni.

7. Za pracę KRJO odpowiada przed rektorem właściwy prorektor.

8. KR JO kończy swoją działalność po ustaleniu listy osób przyjętych na studia, do wypełnienia limitu miejsc. Komisja rekrutacyjna może, za zgodą właściwego prorektora, podjąć decyzję o zakończeniu swojej działalności pomimo niewypełnienia limitu miejsc na danym kierunku studiów.

## § 5

Rektor powołuje Zespół Internetowej Rejestracji Kandydatów i określa jego zadania.

## DZIAŁ III POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

### § 6

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na I rok studiów w **Collegium Humanum Szkoły Głównej Menedżerskiej w Warszawie przystępuje** do postępowania kwalifikacyjnego, składając w formie elektronicznej wniosek w IRK.
2. Do postępowania kwalifikacyjnego może być dopuszczona osoba, która:
  - 1) zarejestrowała się na osobistym koncie rejestracyjnym w IRK;
  - 2) wniosła opłatę rekrutacyjną;
  - 3) posiada dokument, stanowiący 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 – w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - 4) posiada dyplom ukończenia studiów – w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia;
  - 5) spełnia inne wymagania określone w kryteriach kwalifikacji dla kandydatów przystępujących do rekrutacji na poszczególne kierunki studiów, określone w załączniku nr 2.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia rejestracji kandydatów na studia oraz listę dodatkowych dokumentów przyjmowanych od osób zakwalifikowanych do przyjęcia ustali rektor.

### § 7

Rektor ustala zasady wnoszenia oraz ewentualnych zwrotów i zwolnień z opłaty za przeprowadzenie rekrutacji, której wysokość określona jest w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów.

### § 8

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane przez KRJO ma charakter konkursowy.
2. KRJO może w stosunku do kandydata z niepełnosprawnością zmodyfikować sposób postępowania kwalifikacyjnego na podstawie prawomocnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub innego równoważnego dokumentu lub zaświadczenia czy opinii właściwej poradni specjalistycznej, wyłącznie w przypadku, jeśli w

postępowaniu kwalifikacyjnym brane są pod uwagę wyniki z postępowania kwalifikacyjnego innego niż konkurs świadectw lub dyplomów.

3. W przypadku niepełnosprawności kandydata utrudniającej lub uniemożliwiającej przystąpienie do postępowania kwalifikacyjnego mającego formę: kwalifikacyjnej, przewodniczący KRJO, na wniosek kandydata może podjąć decyzję o zastosowaniu zmienionej formy rozmowy

4. W ramach zmiany formy rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem z niepełnosprawnością możliwy jest:

6) udział w rozmowie osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści i lektorzy.

5. Organizacja rozmowy dla kandydatów z niepełnosprawnością odbywa się we współpracy KRJO z Biurem Obsługi Studentów.

6. KRJO zapewnia warunki lokalowe i osobowe umożliwiające przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej w odpowiedniej formie.

7. Biuro Obsługi Studentów odpowiada za organizację świadczeń specjalistycznych związanych z przeprowadzeniem rozmowy dla kandydatów z niepełnosprawnością, a w szczególności za:

zapewnienie tłumacza języka migowego.

8. Kandydat powinien złożyć do KRJO wnioski o potrzebie dostosowania warunków rozmowy najpóźniej do siedmiu dni roboczych przed jej terminem. Do wniosku kandydat powinien załączyć kserokopię dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność lub przewlekłą chorobę.

9. Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą kandydatów, o których mowa w § 9.

## § 9

1. Laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego i regionalnego przyjmowani są na pierwszy rok studiów pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie z pominięciem postępowania kwalifikacyjnego.

2. Kandydaci, o których mowa w ust. 1 otrzymują maksymalną liczbę punktów przewidzianą w postępowaniu kwalifikacyjnym na dany kierunek studiów.

## § 10

1. Kandydata posiadającego międzynarodową maturę – dyplom IB (International Baccalaureate), wydanego przez organizację International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie, obowiązują takie same zasady rekrutacji jak kandydata z „nową maturą”. Wyniki uzyskane na dyplomie międzynarodowej matury przeliczone zostaną proporcjonalnie na skalę „nowej matury” w sposób następujący:

Dyplom IB	Poziom podstawowy (SL)	Poziom rozszerzony (HL)
7	100%	100%
6	86%	85,71%
5	72%	71,43%
4	58%	57,14%

3	44%	42,86%
2	30%	28,57%
1	0%	14,29%

wydawanego przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. o statusie Szkół Europejskich, obowiązują takie same zasady rekrutacji jak kandydata z „nową maturą”. Wyniki uzyskane w ramach matury europejskiej przeliczone zostaną według zasad określonych dla poziomu rozszerzonego, proporcjonalnie na skalę „nowej matury” w sposób następujący:

Egzamin EB	Egzamin maturalny („nowa matura”)
9,00÷10,00	100%
8,00÷8,95	90%
7,00÷7,95	75%
6,00÷6,95	60%
5,00÷5,95	45%
4,00÷4,95	30%

### § 11

1. Kandydat, obywatel polski, który ukończył szkołę średnią za granicą, może ubiegać się o przyjęcie na I rok studiów, jeżeli posiadane przez niego świadectwo dojrzałości lub inny równoważny dokument uprawniają do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w kraju, w którym ukończył szkołę średnią.
2. Kandydat, o którym mowa w ust. 1, podlega postępowaniu kwalifikacyjnemu według zasad określonych w załączniku nr 2.
3. Na kierunkach studiów, na których w zasadach rekrutacji wymagany jest język polski, obywatelom polskim, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą uwzględnia się, zamiast języka polskiego, język ojczysty kraju, w którym zdany jest egzamin maturalny.

### § 12

1. Kandydatowi, który zdał maturę na poziomie szkoły dwujęzycznej, wynik z egzaminu z języka obcego zdanego na poziomie dwujęzycznym jest przeliczany na wynik na poziomie rozszerzonym przez pomnożenie go przez 4/3 i zaokrąglenie do pełnego procenta. Wynik maksymalny z poziomu rozszerzonego nie może przekroczyć 100%. Jeżeli jest wyższy – otrzymuje wartość 100%.
2. Postanowienia ust. 1 dotyczą również kandydatów, którzy niezależnie od typu szkoły, do której uczęszczali, przystąpili do matury z języka obcego nowożytnego jako dodatkowego na poziomie dwujęzycznym.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają zastosowanie, jeśli załącznik nr 2 nie stanowi inaczej.

## § 13

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym na studia pierwszego stopnia i jednolite magisterskie w przypadku kandydatów, którzy zdają egzamin maturalny (nowa matura), bierze się pod uwagę wyniki egzaminu maturalnego albo egzaminu maturalnego łącznie z wynikiem z dodatkowego egzaminu wstępnego, przeprowadzanego w przypadku sprawdzenia szczegółowych predyspozycji do podjęcia studiów niesprawdzalnych w trybie egzaminu maturalnego.

2. W przypadku kandydatów, którzy zdali egzamin dojrzałości (stara matura), bierze się pod uwagę wyniki egzaminu dojrzałości ze wszystkich przedmiotów zdawanych na maturze w części pisemnej i ustnej albo wyniki tych egzaminów łącznie z wynikiem egzaminu wstępnego.

Oceny z egzaminu dojrzałości zostaną przeliczone na punkty procentowe w następujący sposób:

Matura do 1991 roku	Matura po 1991 roku
–	6 – 100%
5 – 100%	5 – 80%
4 – 70%	4 – 75%
3 – 30%	3 – 50%
–	2 – 30%

Wynik końcowy kandydata, który zdał egzamin dojrzałości to średnia arytmetyczna ze wszystkich, przeliczonych na punkty rekrutacyjne, ocen z egzaminu dojrzałości.

3. Zasady określone w ust. 2 mają zastosowanie, jeśli załącznik nr 2 nie stanowi inaczej.

4. Jeśli kryteria kwalifikacji określone w załączniku nr 2 nie stanowią inaczej, w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia pierwszego stopnia i jednolite magisterskie w przypadku kandydatów z „nową maturą” bierze się pod uwagę wyniki egzaminu z części pisemnej świadectwa dojrzałości.

5. Postępowanie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia może mieć następującą formę:

- 1) egzaminu pisemnego w formie określonej przez jednostkę rekrutującą;
- 2) egzaminu ustnego;
- 3) rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) konkursu ocen na dyplomach ukończenia studiów wyższych;
- 5) średniej ocen ze studiów wyższych;

Postępowanie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia może składać się z jednej lub więcej form wymienionych w pkt 1-5.

6. Jeżeli postępowanie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia składa się z kilku etapów, ostateczny wynik uwzględnia wyniki uzyskane przez kandydata na poszczególnych etapach tego postępowania.

7. Niestawienie się kandydata na którąkolwiek część postępowania kwalifikacyjnego oznacza przyznanie mu zerowej liczby punktów za tę część postępowania

Jeżeli kandydat nie zdał egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości z wymaganego przedmiotu lub poziomu wskazanego w załączniku nr 2, to uzyskuje zerową liczbę punktów z tego przedmiotu lub poziomu.

9. W przypadku, kiedy kandydat zdał przedmiot wymagany na dany kierunek studiów na dwóch poziomach (podstawowym i rozszerzonym) pod uwagę brany będzie wynik korzystniejszy dla kandydata, jeśli załącznik nr 2 nie stanowi inaczej.

1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja Rekrutacyjna Jednostki Organizacyjnej
2. Zakres rozmowy kwalifikacyjnej ustala Rektor

#### **§ 14**

1. Kandydat może otrzymać zaświadczenie o uzyskanych ocenach z rozmowy kwalifikacyjnej.

### **DZIAŁ IV PRZYJĘCIE NA STUDIA**

#### **§ 15**

1. Na podstawie wyników uzyskanych przez kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym tworzy się listę rankingową w malejącej kolejności uzyskanej liczby punktów. Określa ona kolejność przyjmowania na studia kandydatów w ramach limitu miejsc ustalonego dla danego kierunku studiów.

2. Dla kandydatów, którzy ubiegali się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie na danym kierunku studiów oraz których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku weryfikacji sumy punktów lub odwołania, o którym mowa w art. 44zzz ust. 7 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca na zasadach i w terminach określonych w systemie IRK.

4. Informację o wyniku postępowania kwalifikacyjnego kandydat otrzymuje w IRK.

5. Listę, o której mowa w ust. 1, WKR ogłasza niezwłocznie poprzez system IRK.

#### **§ 16**

1. Decyzję w sprawie przyjęcia kandydata na studia podejmuje KRJO na podstawie wyniku uzyskanego w toku postępowania kwalifikacyjnego w ramach ustalonych limitów miejsc.

2. Decyzja o przyjęciu kandydata na studia pierwszego stopnia i jednolite magisterskie podejmowana jest po dostarczeniu przez niego poświadczonych przez uczelnię kopii 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.



3. Decyzja o przyjęciu kandydata na studia drugiego stopnia podejmowana jest po dostarczeniu przez niego poświadczonej przez uczelnię kopii dyplomu ukończenia studiów.

### **§ 17**

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej, podpisanej przez przewodniczącego KRJO.
3. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do rektora.

### **§ 18**

W stosunku do kandydatów, którzy uzyskali tę samą liczbę punktów, co kandydat zajmujący ostatnie miejsce w ramach ustalonego limitu miejsc, KRJO wydaje decyzję o ich przyjęciu.

2. Osoby, które nie zostały przyjęte z powodu wyczerpania limitu miejsc, stanowią grupę rezerwową.
3. W przypadku zwalniania się miejsc na liście przyjętych na studia, KRJO przyjmować będzie kolejne osoby z listy rankingowej (grupa rezerwowa), z zachowaniem kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów, do ustalonego przez Senat UCZELNI limitu miejsc.
4. KRJO właściwa dla danego kierunku powinna na bieżąco odznaczać w systemie IRK złożenie przez kandydatów wymaganych dokumentów.
5. Jeśli po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego pozostaną niewykorzystane miejsca na danym kierunku studiów, KRJO może podjąć decyzję o:
  - 1) rezygnacji z przyjęć na pozostałe miejsca i zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego, z zastrzeżeniem § 4 ust. 10;
  - 2) przeprowadzeniu kolejnego naboru.
6. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów niż planowany limit miejsc, kierunek mogą być nieuruchomione. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku podejmuje prorektor „na wniosek przewodniczącego KRJO. Przewodniczący KRJO pisemnie informuje rektora o nieuruchomieniu kierunku. KRJO powinna w trybie § 22, zaproponować kandydatom zgłoszonym na nieuruchomiony kierunek, przeniesienie na inny kierunek

### **§ 19**

1. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego KRJO sporządza protokół (w porządku alfabetycznym). W protokole wpisuje się w szczególności: wyniki uzyskane przez kandydatów ze wszystkich elementów postępowania kwalifikacyjnego, uzyskany wynik końcowy oraz decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia.
2. Protokół podpisuje przewodniczący i członkowie KRJO. Wszelkie skreślenia i zmiany dokonywane w protokole powinny być potwierdzone podpisem przewodniczącego KRJO.
3. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego KRJO, oprócz protokołu, o którym mowa w ust. 1, sporządza:

- 1) listę kandydatów według kolejności uzyskanego wyniku końcowego z postępowania kwalifikacyjnego – tzw. listę rankingową – od najwyższego do najmniejszego wyniku;
- 2) listę kandydatów przyjętych na studia (tj. którzy złożyli wymagane dokumenty i dokonali wpisu, w porządku alfabetycznym);
- 3) listę kandydatów nieprzyjętych (w porządku alfabetycznym);
- 4) pismo przewodnie do rektora, o przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z niniejszą uchwałą;

## § 20

Warunki i tryb rekrutacji na I rok studiów dla cudzoziemców określone zostały w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały

## § 21

1. Kandydat, który ubiegał się na studia w **Collegium Humanum Szkoły Głównej Menedżerskiej w Warszawie**, lub do innej uczelni w roku kalendarzowym, w którym rozpocznie się rok akademicki, którego niniejsza uchwała dotyczy i nie został przyjęty na I rok danego kierunku studiów, może być przyjęty na podstawie dotychczasowego postępowania kwalifikacyjnego na inny kierunek studiów (lub na ten sam kierunek w przypadku osoby z innej uczelni), prowadzony w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej, jeżeli spełnia wymagania określone kryteriami kwalifikacji na dany kierunek i jeżeli nie został wypełniony limit miejsc.
2. Kandydat, który nie został przyjęty na I rok studiów stacjonarnych z braku miejsc, może zostać przyjęty na studia niestacjonarne przy spełnieniu postępowania kwalifikacyjnego przewidzianego dla danego kierunku studiów.

## DZIAŁ V ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

## § 22

1. KRJO przekazują do rektora dokumentację z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, o której mowa w § 20, niezwłocznie po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.
2. Rektor może zażądać od przewodniczącego KRJO ustnej relacji i wyjaśnień w przypadku stwierdzenia uchybień w przeprowadzonym postępowaniu.

## § 23

W przypadku kierunków, na których przyjęcie kandydatów następuje w wyniku złożenia wymaganych dokumentów, wyznaczony przez właściwego prorektora pracownik przekazuje do Działu Kształcenia podpisany przez właściwego prorektora protokół z przeprowadzonych czynności i listę osób przyjętych na studia, niezwłocznie po zakończeniu wpisów na listę studentów.

## DZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE

## **§ 24**

1. Rekrutacja na semestr zimowy, na wszystkie kierunki studiów trwa:

1) na studia stacjonarne: od 3 czerwca do 30 września 2020 r. (w uzasadnionych przypadkach rekrutacja na studia pierwszego i drugiego stopnia może być wydłużona do 31 października 2020 r.);

2) na studia niestacjonarne: od 3 czerwca do 31 października 2020 r.

2. Rekrutacja na semestr letni, na wszystkie kierunki studiów rozpoczyna się od 8 stycznia 2021 i kończy się 31 marca 2021 roku.

3. Szczegółowy harmonogram rekrutacji, w tym terminy rejestracji i składania dokumentów wraz z ich wykazem oraz terminarz postępowania kwalifikacyjnego udostępniony zostanie w systemie IRK.

## **§ 25**

Niniejsza uchwała zostaje podana do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie jej na stronach internetowych Uczelni

## **§ 26**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Załącznik NR 1 do UCHWAŁY SENATU nr 5/06/2019 z dnia 29/06/2019**  
**Collegium Humanum – Szkoły Głównej Menedżerskiej do**  
uchwały w sprawie warunków i trybu rekrutacji na I rok studiów w **Collegium**  
**HUMANUM Szkoły Głównej Menedżerskiej** w roku akademickim 2020/2021  
**Warunki i tryb rekrutacji na I rok studiów – cudzoziemcy.**

**§ 1**

Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia, na podstawie:

- 1) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach;
- 2) umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez uczelnie, na zasadach określonych w tych umowach;
- 3) decyzji ministra;
- 4) decyzji dyrektora NAWA w odniesieniu do jej stypendystów;
- 5) decyzji dyrektora NCN o przyznaniu środków finansowych na realizację badań podstawowych w formie projektu badawczego, stażu lub stypendium, zakwalifikowanych do finansowania w drodze konkursu;
- 6) decyzji administracyjnej rektora.

**§ 2**

1. Cudzoziemcy, kandydaci na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite magisterskie, podlegają postępowaniu kwalifikacyjnemu zgodnie z zasadami kwalifikacji określonymi w załączniku nr 2 do uchwały.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzają KRJO
3. W przypadku, gdy postępowanie kwalifikacyjne polega wyłącznie na złożeniu wymaganych dokumentów nie powołuje się KRJO.
4. Rektor może upoważnić przewodniczącego KRJO albo właściwego prorektora w przypadku niepowołania KRJO, do wydania decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 6 niniejszego dokumentu o przyjęciu lub odmowie przyjęcia cudzoziemca na studia.

**§ 3**

1. Cudzoziemiec ubiegający się o przyjęcie na I rok studiów w w **Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej przystępuje** do postępowania kwalifikacyjnego, składając w formie elektronicznej wnioski w IRK.
2. Do postępowania kwalifikacyjnego może być dopuszczony cudzoziemiec, który:
  - 1) zarejestrował się na osobistym koncie rejestracyjnym w IRK,
  - 2) wniósł opłatę rekrutacyjną,
  - 3) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite magisterskie – posiada dokument, stanowiący 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, z tym że świadectwo dojrzałości lub inny dokument winny być równorzędne lub uprawniające do kontynuacji kształcenia w państwie jego wydania, w tym uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe, z uwzględnieniem zakresu uprawnień w państwie wydania świadectwa lub innego dokumentu,

- 4) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia – posiada dyplom ukończenia studiów, uprawniający do kontynuacji kształcenia w państwie jego wydania, w tym uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe, z uwzględnieniem zakresu uprawnień w państwie wydania dyplomu,
  - 5) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia prowadzone w języku polskim – posiada dokument potwierdzający znajomość języka polskiego,
  - 6) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia prowadzone w języku angielskim – posiada dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego,
  - 7) spełnia inne wymagania określone w kryteriach kwalifikacji dla kandydatów przystępujących do rekrutacji na poszczególne kierunki studiów, określone w załączniku nr 2 do uchwały.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia rejestracji na studia kandydatów cudzoziemców oraz listę dodatkowych dokumentów wymaganych od cudzoziemców ubiegających się o przyjęcie na studia do **Collegium HUMANUM Szkole Głównej Menedżerskiej** ustali rektor.

#### § 4

1. Oceny ze świadectw dojrzałości/dyplomów ukończenia studiów uzyskanych za granicą będących podstawą kwalifikacji na studia do Uczelni, zostaną przeliczone na system oceniania właściwy systemowi polskiemu, na podstawie przeliczników. Sposób przeliczania ocen, zostanie określony w odrębnych przepisach.
2. Na kierunkach studiów, na których w zasadach rekrutacji wymagany jest język polski, kandydatom cudzoziemcom, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości za granicą, zamiast języka polskiego uwzględnia się język ojczysty kraju, w którym zdawany jest egzamin maturalny.
3. Umiejętności językowe kandydatów cudzoziemców, ubiegających się o przyjęcie na studia do **Collegium Humanum Szkole Głównej Menedżerskiej**, mogą zostać zweryfikowane, w drodze egzaminu pisemnego, egzaminu ustnego albo rozmowy kwalifikacyjnej.

#### § 5

Po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego cudzoziemcy otrzymują:

- 1) Zaświadczenie o zakwalifikowaniu na studia,
- 2) Decyzję administracyjną o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia.

#### § 6

Zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem cudzoziemców na studiach w **Collegium HUMANUM Szkole Głównej Menedżerskiej**, zostaną określone w odrębnych przepisach, z zastrzeżeniem art. 324 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

#### §7

W przypadkach nieujętych w niniejszym dokumencie przepisy niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio.

**Załącznik NR 2 do UCHWAŁY SENATU nr 5/06/2019 z dnia 29/06/2019 Collegium Humanum - Szkoły Głównej Menedżerskiej z siedzibą w Warszawie**

kierunek	Kryteria
Psychologia studia stacjonarne jednolite magisterskie	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
Psychologia studia niestacjonarne jednolite magisterskie	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
Zarządzanie Studia I stopnia stacjonarne	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
Zarządzanie Studia I stopnia niestacjonarne	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
Zarządzanie Studia II stopnia stacjonarne	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
Zarządzanie Studia II stopnia niestacjonarne	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna Jednolite studia magisterskie	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).

- studia stacjonarne	
<b>Pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna</b> Jednolite studia magisterskie - studia niestacjonarne	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
<b>Prawo</b> jednolite studia magisterskie stacjonarne	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
<b>Prawo</b> jednolite studia magisterskie niestacjonarne	<b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).

