



**COLLEGIUM HUMANUM**  
SZKOŁA GŁÓWNA MENEDŻERSKA

**UCHWAŁA SENATU**  
**Collegium Humanum-Szkoły Głównej Menedżerskiej**

nr 6/04/19

z dnia 5 kwietnia 2019 r.

*sprawie warunków i trybu rekrutacji na I rok studiów I i II stopnia w Collegium Humanum-Szkole Głównej Menedżerskiej w roku akademickim 2019/2020.*

Na podstawie art. 169 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 1842, z późn. zm.), Senat uchwala co następuje:

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

**§ 1**

Uchwała dotyczy warunków i trybu rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia prowadzone w **Collegium Humanum-Szkole Głównej Menedżerskiej**, zwanej dalej Uczelnią, w formie stacjonarnej i niestacjonarnej, w roku akademickim 2019/2020.

**§ 2**

1. *Collegium Humanum-Szkole Głównej Menedżerskiej* przyjmuje kandydatów na I rok studiów, od semestru zimowego lub letniego, zgodnie z zasadami i kryteriami kwalifikacji określonymi – dla poszczególnych kierunków i objętych odrębnym naborem, w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Rekrutacja na studia prowadzona

- 1) dla obywateli polskich;
- 2) dla cudzoziemców.

3. Sporządza się odrębne listy rankingowe obywateli polskich i cudzoziemców, za wyjątkiem studiów, dla których został określony łączny limit przyjęć.

4. Limity miejsc na poszczególnych kierunkach studiów objętych odrębnym naborem, w podziale na poziom i formę studiów określi Senat Uczelni w odrębnej Uchwale.

## DZIAŁ II ORGANY PROWADZĄCE POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

### § 3

1. Rektor powołuje i odwołuje Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną, zwaną dalej UKR oraz określa regulamin jej działania.
2. Przewodniczącym UKR jest właściwy prorektor właściwy a członkami nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora i przedstawiciel samorządu studenckiego. Sekretarzem UKR jest kierownik Biura Obsługi Studenta
3. Do zadań UKR należy w szczególności:
  - 1) koordynacja i nadzór nad pracą komisji rekrutacyjnych jednostek organizacyjnych
  - 2) przyjmowanie sporządzonej przez komisje rekrutacyjne jednostek organizacyjnych dokumentacji z przeprowadzonego postępowania w celu dokonania weryfikacji formalnej i stwierdzenia jego prawidłowości;
  - 3) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych jednostek organizacyjnych dotyczących wyników postępowania kwalifikacyjnego;
  - 4) uchylanie, zmiana oraz stwierdzanie nieważności decyzji ostatecznych podejmowanych przez komisje rekrutacyjne jednostek organizacyjnych.

### § 4

1. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzają komisje rekrutacyjne jednostek organizacyjnych, zwane dalej KRJO, powoływane 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 jednostki, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
  - 2) członek/członkowie komisji – nie więcej niż dwóch – powołani spośród nauczycieli akademickich jednostki;
  - 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 rozmowy kwalifikacyjnej w przypadku, gdy jest ona 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 poprzez wywieszenie w siedzibie jednostki rekrutującej i w IRK;
  - 8) podjęcie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia;
  - 9) doręczanie kandydatowi decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia;
  - 10) informowanie UKR 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 UKR;
  - 13) wydawanie na prośbę kandydata zaświadczeń o wyniku postępowania kwalifikacyjnego.
6. KRJO działa w granicach określonych niniejszą uchwałą oraz innymi aktami wewnętrznymi Uczelni
7. KRJO może upoważnić przewodniczącego do podpisywania w jej imieniu decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia.
8. Za pracę KRJO odpowiada przed rektorem właściwy prorektor.
9. KRJO kończy swoją działalność po ustaleniu listy osób przyjętych na studia, do wypełnienia limitu miejsc. Komisja rekrutacyjna może, za zgodą prorektora podjąć decyzję o zakończeniu swojej działalności pomimo niewypełnienia limitu miejsc na danym kierunku lub specjalności 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 Warszawskiej Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie przystępuje do postępowania kwalifikacyjnego, składając w formie elektronicznej wnioski 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 świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty lub inny równoważny dokument uprawniający do podjęcia studiów pierwszego stopnia;
  - 4) posiada tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny – w przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcie 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 1

3. Szczegółowe zasady przeprowadzenia rejestracji kandydatów na studia oraz listę dodatkowych dokumentów przyjmowanych od osób zakwalifikowanych do przyjęcia **ustali rektor.**

### § 7

Rektor ustala wysokość opłaty rekrutacyjnej, zasady jej wnoszenia i ewentualnych zwrotów.

### § 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: rozmowy kwalifikacyjnej, przewodniczący KRJO, na wniosek kandydata może podjąć decyzję o zastosowaniu zmienionej formy tej rozmowy

4. W ramach zmiany formy rozmowy kwalifikacyjnej przez kandydata z niepełnosprawnością możliwy jest: udział w rozmowie kwalifikacyjnej osób trzecich, w szczególności występujących jako tłumacze języka migowego, stenotypiści i lektorzy.

5. Organizacja rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów z niepełnosprawnością odbywa się we współpracy KRJO z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych (BON).

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

7. BON odpowiada za organizację świadczeń specjalistycznych związanych z przeprowadzeniem rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów z niepełnosprawnością, a w szczególności za:

1) zapewnienie niezbędnego sprzętu adaptacyjnego np. komputerów, urządzeń wzmacniających dźwięk dla osób niedosłyszących (itp.);

2) zapewnienie tłumacza języka migowego.

8. Kandydat powinien złożyć do KRJO wnioski o potrzebie dostosowania warunków rozmowy kwalifikacyjnej 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 oraz regionalnego przyjmowani są na pierwszy rok studiów bez postępowania kwalifikacyjnego.

2. Podstawą zwolnienia z postępowania kwalifikacyjnego lub z egzaminu wstępnego z danego przedmiotu jest oryginał dokumentu wydanego przez główny komitet organizacyjny danej olimpiady, opatrzony numerem porządkowym i stwierdzający miejsce zajęte w finale oraz tytuł.

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

4.Dokumenty poświadczające uprawnienia osób, o których mowa w ust. 1 i 2, składane są w Biurze Obsługi Studenta.

### § 10

1.Kandydata posiadającego międzynarodową maturę – dyplom IB (International Baccalaureate), wydanego przez organizację International Baccalaureat 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%

2.Kandydata posiadającego maturę europejską – dyplom EB (European Baccalaureate), 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%

3.W przypadku nieprzedstawienia dyplomu „International Baccalaureate” lub „European Baccalaureate”, kandydat, do celów kwalifikacji, jest zobowiązany złożyć odpowiednie zaświadczenie o wyniku matury wystawione przez upoważnione organy, a dyplom (IB) lub dyplom (EB) dostarczyć niezwłocznie po jego otrzymaniu.

### § 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 1

3. Na kierunkach studiów, na których w zasadach rekrutacji wymagany jest język polski, obywatelom polskim, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą oraz cudzoziemcom, którzy podejmują studia na zasadach rekrutacji obowiązujących obywateli polskich uwzględnia się, zamiast języka polskiego, język ojczysty kraju, w którym zdawany 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 1 nie stanowi inaczej.

### § 13

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym na studia pierwszego stopnia w przypadku kandydatów, którzy zdają egzamin maturalny (nowa matura), bierze się pod uwagę wyniki 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.

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 1 nie stanowi inaczej.

4. Jeśli kryteria kwalifikacji określone w załączniku nr 1 nie stanowią inaczej, w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia pierwszego stopnia 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) rozmowy kwalifikacyjnej;
- 2) konkursu ocen na dyplomach ukończenia studiów wyższych;
- 3) średniej ocen ze studiów wyższych;

Postępowanie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia może składać się z jednej lub więcej form wymienionych w pkt 1--3.

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.

8. Jeżeli kandydat nie zdawał egzaminu maturalnego lub egzaminu dojrzałości z wymaganego przedmiotu lub poziomu wskazanego w załączniku nr 1, to uzyskuje zerową liczbę punktów z tego przedmiotu lub poziomu.

9. W przypadku, kiedy kandydat zdawał przedmiot wymagany na dany kierunek studiów na dwóch poziomach (podstawowym i rozszerzonym) pod uwagę brany będzie wynik korzystniejszy dla kandydata, jeśli załącznik nr 1 nie stanowią inaczej.

#### **§ 14**

1. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza Komisja rekrutacyjna Jednostki organizacyjnej KRJO

2. Zakres rozmowy rekrutacyjnej określa Rektor

### **DZIAŁ IV PRZYJĘCIE NA STUDIA**

#### **§ 16**

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 na danym kierunku studiów oraz których wynik egzaminu maturalnego z danego przedmiotu lub przedmiotów został podwyższony w wyniku 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.

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

4. Listę, o której mowa w ust. 1, WRJO ogłasza niezwłocznie poprzez wywieszenie jej w siedzibie jednostki rekrutującej oraz w IRK.

#### **§ 17**

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 podejmowana jest po dostarczeniu przez niego poświadczonej przez uczelnię kopii świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

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

### **§ 18**

1. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia doręcza się kandydatowi na piśmie, w przypadku, gdy decyzja jest wysyłana pocztą – za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Podstawą odwołania od decyzji rekrutacyjnej może być jedynie wskazanie konkretnych okoliczności naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia.

### **§ 19**

1. 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. 9;

2) przeprowadzeniu kolejnego naboru.

6. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów niż planowany limit miejsc kierunek może być nieuruchomiony. Decyzję o nieuruchomieniu kierunku podejmuje właściwy prorektor.

### **§ 20**

1. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego KRJO sporządza protokół. W protokole wpisuje się w szczególności: wyniki uzyskane przez kandydatów ze wszystkich elementów postępowania kwalifikacyjnego (w porządku alfabetycznym), 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 UKR, o przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnie z niniejszą uchwałą;
- 5) sprawozdanie liczbowe z rekrutacji.

#### **§ 21**

1. Cudzoziemcy, którzy podejmują studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, podlegają postępowaniu kwalifikacyjnemu dla kandydatów, według załącznika nr 1.

2. Przyjęcie na studia cudzoziemców, którzy podejmują studia na zasadach innych niż obowiązujące obywateli polskich, następuje w trybie odrębnych przepisów.

3. Wymagania dotyczące dokumentów składanych przez cudzoziemców znajdują się w załączniku 2.

#### **§ 22**

1. Kandydat, który ubiegał się na studia, do Warszawskiej Wyższej Szkoły Menedżerskiej 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 w Warszawskiej Wyższej Szkoły Menedżerskiej z braku miejsc, ubiegając się o przyjęcie na kierunki studiów niestacjonarnych, musi przystąpić do postępowania kwalifikacyjnego przewidzianego dla danego kierunku studiów.

### **DZIAŁ V**

#### **ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO**

#### **§ 23**

1. KRJO przekazują do UKR dokumentację, z przeprowadzonego postępowania kwalifikacyjnego, o której mowa w § 20, niezwłocznie po zakończeniu postępowania kwalifikacyjnego.

2. UKR może zażądać ustnej relacji i wyjaśnień w przypadku, stwierdzenia uchybień w przeprowadzonym postępowaniu.

#### **§ 24**

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

## **DZIAŁ VI PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 25**

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

1) na studia stacjonarne: od 1 czerwca do 30 września 2019 r. (w uzasadnionych przypadkach do 15 października 2019) rekrutacja na studia drugiego stopnia może być wydłużona do 31 października 2019 r.);

2) na studia niestacjonarne: od 1 czerwca do 15 listopada 2019 r.

2. Rekrutacja na semestr letni, na wszystkie kierunki studiów rozpoczyna się od 8 stycznia 2020 r. i kończy się 29 marca 2020 r.

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

### **§ 26**

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

### **§ 27**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

kierunek	Kryteria
Zarządzanie Studia I stopnia stacjonarne	<p><b>Dla kandydatów z NOWĄ MATURĄ</b>            Kwalifikacja obejmuje konkurs świadectw dojrzałości z trzech przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym w części pisemnej. język polski, język obcy i matematyka plus jeden dowolny przedmiot z grupy: historia, geografia, przedsiębiorczość            Wynik ostateczny stanowi sumę punktów procentowych z przedmiotów maturalnych.            Wynik z poziomu podstawowego zostanie pomnożony przez współczynnik 0,5.            Jeżeli na maturze kandydat zdawał przedmiot na obydwu poziomach bierze się pod uwagę wynik korzystniejszy dla kandydata.</p> <p><b>Dla kandydatów ze STARĄ MATURĄ</b>            Wg zasad określonych w § 13 ust. 2. Uchwały rekrutacyjnej Uczelni</p>
Zarządzanie Studia I stopnia niestacjonarne	<p><b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).</p>
Zarządzanie Studia II stopnia stacjonarne	<p>O przyjęcie na studia mogą ubiegać się kandydaci, którzy uzyskali dyplom ukończenia studiów I, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich z zakresu nauk społecznych            O kolejności przyjęć zadecyduje miejsce na liście rankingowej, utworzonej w oparciu o oceny na dyplomie ukończenia studiów wyższych. O przyjęcie na studia mogą ubiegać się kandydaci, którzy uzyskali dyplom ukończenia studiów I, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich również w innym zakresie niż nauki społeczne i będą zobowiązani uzupełnić różnice programowe.            Decyzję, o efektach kształcenia jakie student powinien zrealizować w celu wyrównania różnic programowych, podejmuje właściwy prorektor.</p>
Zarządzanie Studia II stopnia niestacjonarne	<p><b>Wstęp na studia:</b> na podstawie złożenia wymaganych dokumentów, po uprzednim zarejestrowaniu się kandydata w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).</p>

### **Postanowienia dodatkowe**

1. Do każdego składanego dokumentu, który został sporządzony w języku innym niż polski, za wyjątkiem dyplomu matury IB, należy dołączyć jego poświadczony tłumaczenie na język polski, przy czym 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.
2. Przez tłumaczenie poświadczone rozumie się tłumaczenie uwierzytelnione przez:
  - 1) osobę wpisaną przez Ministra Sprawiedliwości na listę tłumaczy przysięgłych lub
  - 2) osobę zarejestrowaną jako osoba pełniącą funkcję odpowiadającą funkcji tłumacza przysięgłego w Rzeczypospolitej Polskiej w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub
  - 3) konsula Rzeczypospolitej Polskiej, właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument, lub
  - 4) akredytowane w Rzeczypospolitej Polskiej przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano dokument.
3. Dyplomy ukończenia studiów wyższych uzyskane za granicą oraz świadectwa innej matury zagranicznej powinny być:
  - 1) opatrzone apostille, gdy kraj wydający dokument jest objęty Konwencją znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych sporządzoną w Hadze 5 października 1961 roku (Dz.U. z 2005 r. Nr 112, poz. 938) albo
  - 2) poddane legalizacji, w pozostałych przypadkach.
4. Jeżeli na świadectwie innej matury zagranicznej brak jest adnotacji stwierdzającej uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe do każdego typu szkół wyższych w państwie, w którego systemie edukacji działa instytucja wydająca świadectwo, do świadectwa kandydat jest zobowiązany dołączyć potwierdzenie tego uprawnienia.
5. Jeżeli na dyplomie ukończenia studiów wyższych uzyskanym za granicą brak jest adnotacji stwierdzającej uprawnienie do kontynuacji kształcenia w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która ten dyplom wydała, kandydat zobowiązany jest dołączyć potwierdzenie tego uprawnienia.