



WYŻSZA SZKOŁA NAUK MEDYCZNYCH

Zarządzenie nr 23/2025

Rektora

Wyższej Szkoły Nauk Medycznych w Warszawie

z dnia 27 maja 2025 r.

w sprawie warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia w Wyższej Szkole Nauk Medycznych w Warszawie na rok akademicki 2025/2026

Na podstawie art. 70 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2024 r. poz. 1571, 1871, 1897) – zwanej dalej „ustawą” oraz § 22 ust. 1 Statutu Wyższej Szkoły Nauk Medycznych w Warszawie – zwanej dalej „Uczelnią” - nadanego przez Założyciela – LUX MED Sp. z o.o. dnia 4 lutego 2025 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

Słowniczek

Użyte w Zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **cudzoziemiec** - osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, która jest:
 - a) członkiem misji dyplomatycznej i urzędu konsularnego państw obcych lub innych zrównanych z nimi na podstawie ustaw, umów lub powszechnie ustalonych zwyczajów międzynarodowych pod warunkiem wzajemności i posiadania przez tą osobę dokumentów potwierdzających pełnienie przez nie funkcji uprawniających do wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i pobytu na tym terytorium;
 - b) obywatelem państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu (EFTA) – stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym (Norwegia, Islandia, Lichtenstein) lub Konfederacji Szwajcarskiej lub członkiem ich rodzin, która do nich dołącza lub z nimi przebywa;
 - c) członkiem rodzin obywateli Rzeczypospolitej Polskiej w rozumieniu art. 2 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. z 2021 r. poz. 1697 oraz z 2023 r. poz. 547), która do nich dołącza lub z nimi przebywa;
 - d) obywatelem Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, o którym mowa w art. 10 ust. 1 lit. b (obywatel Zjednoczonego Królestwa, który korzystał z prawa pobytu w państwie członkowskim zgodnie z prawem Unii przed zakończeniem

okresu przejściowego i potem w dalszym ciągu w nim zamieszkuje) i d (obywatel Zjednoczonego Królestwa, który korzystał z uprawnień pracowników przygranicznych w co najmniej jednym państwie członkowskim zgodnie z prawem Unii przed zakończeniem okresu przejściowego i potem w dalszym ciągu z nich korzysta) Umowy o Wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz. Urz. UE L 29 z 31.01.2020, str. 7) lub członkiem ich rodzin, o których mowa w art. 10 ust. 1 lit. e i f tej umowy;

e) osobą posiadającą KARTĘ POLAKA.

- 2) **dyplom EB** - świadectwo Matury Europejskiej (European Baccalaureate), wydane absolwentom przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statusie Szkół Europejskich sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 3 poz. 10), potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego i uprawniający do ubiegania się w Rzeczypospolitej Polskiej o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 3) **dyplom IB** - świadectwo Matury Międzynarodowej (International Baccalaureate), wydane przez International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie, potwierdzające posiadanie wykształcenia średniego i uprawniające do ubiegania się w Rzeczypospolitej Polskiej o przyjęcie na studia wyższe zgodnie z art. 93 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.);
- 4) **egzamin dojrzałości** - egzamin przeprowadzany do roku 2005 w Rzeczypospolitej Polskiej dla absolwentów ponadpodstawowych szkół średnich umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 5) **egzamin maturalny** - egzamin przeprowadzany od roku 2005 w Rzeczypospolitej Polskiej dla absolwentów szkół posiadających wykształcenie średnie umożliwiający uzyskanie świadectwa dojrzałości;
- 6) **limit miejsc** - maksymalna liczba osób, która może być przyjęta na pierwszy rok studiów danego kierunku/poziomu/formy studiów;
- 7) **lista rankingowa** - lista osób biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na dany kierunek/poziom/formę studiów ułożona w kolejności według liczby zdobytych punktów;
- 8) **postępowanie rekrutacyjne** - proces, który obejmuje kwalifikacje na studia oraz sporządzenie list osób przyjętych na studia (dokonywanie wpisu na listę studentów) i podjęcie decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia na studia;
- 9) **rekrutacja uzupełniająca** - ponowne rozpoczęcie postępowania rekrutacyjnego, z powodu niewyczerpania limitu przyjęć przy jednoczesnym braku kandydatów w zasadniczym postępowaniu rekrutacyjnym;
- 10) **świadectwo dojrzałości** - świadectwo uzyskiwane w Rzeczypospolitej Polskiej po zdaniu egzaminu maturalnego albo po zdaniu egzaminu dojrzałości;
- 11) **zaświadczenie o wynikach egzaminów maturalnych** - zaświadczenie (wydawane przez okręgową komisję egzaminacyjną) dla absolwentów posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane w Rzeczypospolitej Polskiej po zdaniu egzaminu dojrzałości, którzy przystąpili do egzaminu maturalnego;
- 12) **ogólnopolska olimpiada przedmiotowa** - olimpiada, którą nadzoruje minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w rozumieniu art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.).

Postanowienia ogólne

1. Na rok akademicki 2025/2026 Uczelnia, prowadzi rekrutację na studia na kierunkach wskazanych w załączniku nr 1.
2. Rekrutacja na rok akademicki 2025/2026 odbywa się w okresie od 30 czerwca do 18 lipca 2025 roku – **tzw. rekrutacja podstawowa** – oraz od 18 sierpnia do 26 września 2025 roku w ramach limitu wolnych miejsc – **tzw. rekrutacja uzupełniająca**.
3. W uzasadnionych przypadkach Rektor może przedłużyć terminy, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku uzyskania pozwolenia ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego na utworzenie studiów na kolejnych kierunkach na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy, po wydaniu niniejszego zarządzenia, Rektor określa terminy rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej dla danego kierunku studiów/poziomu/formy w oddzielnym zarządzeniu, jeżeli rekrutacja na dany kierunek studiów nie może zostać przeprowadzona w terminach, o których mowa w ust. 2.
5. W uzasadnionych przypadkach Rektor, w drodze zarządzenia, może ogłosić dodatkową rekrutację na studia rozpoczynającą się **od semestru letniego 2025/2026** na warunkach przewidzianych w niniejszym zarządzeniu. Rektor wskazuje w zarządzeniu kierunki studiów/poziomy/formy dla których będzie prowadzone postępowanie rekrutacyjne oraz terminy rekrutacji podstawowej i rekrutacji uzupełniającej.
6. Limit miejsc przewidzianych na dany kierunek/poziomi/formę studiów, określa załącznik nr 1. Rektor może, na uzasadniony wniosek komisji rekrutacyjnej, zezwolić na przyjęcie większej liczby kandydatów niż przewiduje limit miejsc.
7. Kandydatów na studia, będących osobami z niepełnosprawnością i legitymujących się:
 - 1) orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności wydanym przez powiatowy lub miejski zespół ds. orzecznictwa o stopniu niepełnosprawności,
 - 2) orzeczeniem o niezdolności do pracy wydanym przez lekarza orzecznika lub komisję lekarską ZUS, lub będących osobami z innymi szczególnymi potrzebamiobowiązuje standardowa procedura rekrutacyjna z zapewnieniem odpowiednich warunków wyrównujących ich szanse. Warunki te zapewnia komisja rekrutacyjna zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240, z późn. zm.) i w porozumieniu z Kierownikiem Biura ds. Wsparcia Studentów i Dostępności.
8. Laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego przyjmowani są na studia w Uczelni w pierwszej kolejności uzyskując w postępowaniu rekrutacyjnym maksymalną możliwą do zdobycia liczbę punktów z egzaminów maturalnych, tj. 450 pkt, jeżeli tytuł laureata lub finalisty zdobyli nie dawniej niż w 2022 r.
9. W przypadku pracowników podmiotów leczniczych należących do Grupy LUX MED, którzy przedstawią w trakcie postępowania rekrutacyjnego oświadczenie pracodawcy o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów w Wyższej Szkole Nauk Medycznych w Warszawie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej, uzyskany w postępowaniu kwalifikacyjnym wynik zostaje zwiększony przy użyciu wskaźnika 1.2.
10. Postępowanie rekrutacyjne na studia prowadzą komisje rekrutacyjne. Dla każdego kierunku studiów powołuje się odrębną komisję rekrutacyjną.
11. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Kierownik Katedry Wydziału Nauk o Zdrowiu właściwy dla danego kierunku studiów – zwany dalej „Przewodniczącym”.
12. Sekretarza i członków komisji rekrutacyjnych powołuje Rektor Uczelni na wniosek Przewodniczącego.

13. Nadzór nad postępowaniem rekrutacyjnym pełni Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu – zwany dalej „Dziekanem”.
14. Do zadań Dziekana w zakresie nadzoru nad postępowaniem rekrutacyjnym należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad przestrzeganiem zasad i trybu przyjmowania na studia w Uczelni zawartych w niniejszym zarządzeniu;
 - 2) wyznaczanie terminów realizacji zadań szczegółowych na poszczególnych etapach postępowania rekrutacyjnego;
 - 3) dokonywanie wykładni postanowień zawartych w niniejszym zarządzeniu.
15. Rejestracja kandydatów na studia prowadzona jest wyłącznie za pomocą elektronicznego formularza rekrutacyjnego udostępnionego na stronie internetowej uczelni pod adresem www.wsnm.edu.pl.
16. Rejestracja kandydatów możliwa będzie wyłącznie w terminach rekrutacji, o których mowa w ust. 2.
17. Kierownik Biura ds. Wsparcia Studentów i Dostępności udziela porad kandydatom na studia będącym osobami z niepełnosprawnościami lub innymi szczególnymi potrzebami w zakresie oferty wsparcia dla tych osób w trakcie studiów w Uczelni, współpracuje z komisją rekrutacyjną w zakresie zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami lub innymi szczególnymi potrzebami niezbędnej pomocy w rejestracji, o której mowa w ust. 15.
18. Inspektor Ochrony Danych Osobowych szkoli członków komisji rekrutacyjnej, członków zespołu ds. rozpatrywania odwołań, pracowników Biura ds. Rekrutacji oraz inne osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych – oddelegowanych do pracy przy rekrutacji w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 3

Komisje rekrutacyjne

1. Komisje rekrutacyjne składają się z Przewodniczącego, Sekretarza oraz 3 członków.
2. Członkami komisji rekrutacyjnej mogą być nauczyciele akademicki, inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, przedstawiciele Założyciela Uczelni oraz pracownicy administracyjni Uczelni.
3. Sekretarzem komisji rekrutacyjnej może być dowolna osoba, zatrudniona w Uczelni na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej.
4. Komisja rekrutacyjna rozstrzyga wszelkie sprawy na bieżąco. Posiedzenia komisji mogą odbywać się zdalnie z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, w tym przy wykorzystaniu infrastruktury informatycznej, w szczególności za pomocą aplikacji Microsoft TEAMS. Terminy posiedzeń komisji wyznacza Przewodniczący.
5. Przewodniczący obowiązany jest, przez okres trwania postępowania kwalifikacyjnego, do systematycznego zwoływania posiedzeń komisji w celu zapewnienia jej skutecznej działalności.
6. Członkowie komisji rekrutacyjnej obowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniach komisji i realizowania przydzielonych im zadań.
7. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje w formie uchwał zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym Przewodniczącego oraz sekretarza.
8. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw, decyduje głos Przewodniczącego.
9. Posiedzenia i uchwały komisji rekrutacyjnej są protokołowane.

10. Sekretarz komisji rekrutacyjnej gromadzi protokoły z posiedzeń komisji rekrutacyjnej, a także sporządza sprawozdanie z rekrutacji, które przyjmowane jest uchwałą komisji rekrutacyjnej na ostatnim jej posiedzeniu.
11. Członkowie komisji rekrutacyjnej mają prawo zgłaszać przewodniczącemu uwagi i wnioski w sprawie przebiegu procesu rekrutacyjnego.
12. Do zadań komisji rekrutacyjnej należą w szczególności:
 - 1) podjęcie decyzji o dopuszczeniu kandydatów do postępowania kwalifikacyjnego;
 - 2) organizacja i przeprowadzenie egzaminu wstępnego dla cudzoziemców o których mowa w art. 70 ust. 5b ustawy;
 - 3) przeliczenie wyników rekrutacji (punktów rekrutacyjnych) dla kandydatów zgodnie z zasadami zawartymi w niniejszej uchwale;
 - 4) sporządzenie list rankingowych na poszczególne kierunki studiów;
 - 5) sporządzenie wniosku, wraz z uzasadnieniem, do Rektora o zgodę na przyjęcie większej liczby kandydatów niż przewiduje limit miejsc;
 - 6) podjęcie decyzji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu na studia i sporządzenie list osób zakwalifikowanych na studia oraz list osób niezakwalifikowanych na studia w ramach limitów miejsc na dany kierunek studiów;
 - 7) przygotowanie i przekazanie Rektorowi list cudzoziemców zakwalifikowanych do przyjęcia na studia wraz z informacją na temat zasad odbywania przez nich studiów w Uczelni, a także list cudzoziemców niezakwalifikowanych do przyjęcia na studia, na podstawie których Rektor wydaje odpowiednie decyzje administracyjne;
 - 8) nadzór i pomoc merytoryczna w procesie kompletowania dokumentów od kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia;
 - 9) przygotowanie wpisu, potwierdzonego indywidualną decyzją o wpisaniu kandydata na listę studentów, na dany kierunek studiów/poziom/formę studiów na podstawie złożonych dokumentów przez kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia;
 - 10) przygotowanie i przekazanie Rektorowi list cudzoziemców zakwalifikowanych do przyjęcia na studia wraz z informacją na temat zasad odbywania przez nich studiów w Uczelni, a także list cudzoziemców zakwalifikowanych do nie przyjęcia na studia, na podstawie których Rektor wydaje odpowiednie decyzje administracyjne;
 - 11) wystawienie zaświadczeń informujących o wpisie na listę studentów lub decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia na studia na dany kierunek studiów (z wyłączeniem cudzoziemców); zaświadczenia i decyzje podpisuje Przewodniczący;
 - 12) wystawienie w formie dokumentu elektronicznego skierowania na badania lekarskie niezbędne do podjęcia studiów na niektórych kierunkach studiów;
 - 13) przygotowanie i przekazanie do wysyłki decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia na studia na dany kierunek studiów (z wyłączeniem cudzoziemców);
 - 14) podejmowanie decyzji w sprawie uruchomienia rekrutacji uzupełniającej;
 - 15) sporządzenie wniosku, wraz z uzasadnieniem, do Rektora o przedłużenie terminów postępowania rekrutacyjnego, o których mowa w §2 ust. 2;
 - 16) wyrażanie stanowiska w sprawach odwołań i skarg składanych przez kandydatów w związku z postępowaniem rekrutacyjnym;
 - 17) sporządzenie sprawozdań z przebiegu postępowania rekrutacyjnego;
 - 18) przygotowanie we współpracy z zespołem ds. rozpatrywania odwołań sprawozdania statystycznego z wyników rekrutacji i przesłanie go w formie elektronicznej do ministerstwa właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego oraz sprawozdania z procesu rekrutacji, które zostaje przedłożone Rektorowi i przekazane do archiwum Uczelni;

19) przechowywanie przez okres sześciu miesięcy od zakończenia procesu rekrutacji dokumentów osób nieprzyjętych na studia, w tym osób, które zrezygnowały ze studiów w formie pisemnego oświadczenia złożonego przed wpisaniem na listę studentów na dany rok akademicki, a w przypadku osób, które wszczęły postępowanie, o którym mowa w §7, po jego zakończeniu oraz przekazanie do brakowania ww. dokumentacji po upływie tego terminu.

13. Do obowiązków członków komisji rekrutacyjnej należą w szczególności:

- 1) prawidłowe przygotowanie postępowania rekrutacyjnego na studia na dany kierunek pod względem merytorycznym i organizacyjnym, w tym:
 - a) przetwarzanie danych wprowadzanych do elektronicznego formularza rekrutacyjnego;
 - b) kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem poczty elektronicznej z kandydatem w przypadkach tego wymagających;
 - c) systematyczne modyfikowanie i przygotowywanie danych o rekrutacji w wersji elektronicznej;
 - d) zawiadamianie kandydatów o terminach poszczególnych etapów postępowania kwalifikacyjnego – poprzez stosowne komunikaty zamieszczone w systemie IRK;
- 2) przeprowadzenie procesu kwalifikacji kandydatów.

14. Czynności związane z:

- 1) udzielaniem informacji kandydatom na studia oraz pomocą administracyjno-organizacyjną w trakcie trwania rekrutacji,
- 2) przygotowaniem dokumentów wchodzących w składteczki akt osobowych studenta, oraz
- 3) wysyłką decyzji o odmowie przyjęcia na studia (w tym wydruk decyzji, ich kopertowanie, adresowanie i przygotowanie list wysyłkowych)

mogą zostać powierzone zostają powierzone innym niż członkowie komisji rekrutacyjnych pracownikom Uczelni. Nadzór nad prawidłowym wykonywaniem przez te osoby zadań sprawuje Przewodniczący.

15. Komisje rekrutacyjne obowiązane są do prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania rekrutacyjnego, a w szczególności w zakresie:

- 1) sporządzania list osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia;
- 2) sporządzania list osób wpisanych na dany kierunek studiów spośród kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, którzy złożyli komplet dokumentów w wyznaczonym terminie; przewodniczący komisji rekrutacyjnej podpisuje listę studentów wpisanych na dany kierunek studiów;
- 3) wydawania decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia na studia i sporządzenie list osób, które otrzymały ww. decyzje;
- 4) sporządzania zbiorczego protokołu z postępowania rekrutacyjnego, podpisanego przez członków komisji rekrutacyjnej;

16. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne i podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Uczelni.

§ 4

Zespół ds. rozpatrywania odwołań

1. Rektor powołuje zespół ds. rozpatrywania odwołań – zwany dalej „zespołem”, który jest ciałem opiniodawczo-doradczym Rektora w zakresie rozpatrywania odwołań od decyzji o nieprzyjęciu na studia.
2. Zespół składa się z nie więcej niż 5 członków. Przewodniczącym zespołu jest Pełnomocnik Rektora ds. studenckich oraz współpracy międzynarodowej.
3. Pozostałych członków Zespołu, powołuje Rektor na wniosek Dziekana.
4. Zespół wskazuje Sekretarza Zespołu spośród swoich członków, innych niż Przewodniczący Zespołu.
5. Powołuje się jeden zespół w celu rozpatrzenia odwołań od decyzji wszystkich komisji rekrutacyjnych.
6. Do zadań zespołu należą w szczególności:
 - 1) przejmowanie dokumentacji osób nieprzyjętych na studia od komisji rekrutacyjnej;
 - 2) przyjęcie protokołów z postępowania rekrutacyjnego prowadzonego przez komisję rekrutacyjną;
 - 3) przygotowywanie rekomendacji dotyczących odwołań od decyzji o odmowie przyjęcia na studia wydanych przez komisję rekrutacyjną;
 - 4) przyjmowanie dokumentów kandydatów przyjmowanych na podstawie uchylecia przez Rektora decyzji komisji rekrutacyjnej;
 - 5) przygotowanie sprawozdania z prac zespołu;
 - 6) współpraca z komisją rekrutacyjną w zakresie przygotowania sprawozdania statystycznego z wyników rekrutacji i przesłania go do ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego oraz sprawozdania z procesu rekrutacji, które zostaje przedstawione na posiedzeniu Senatu i przekazane do archiwum Uczelni.
7. Członkowie zespołu obowiązani są do uczestniczenia w posiedzeniach, które mogą się również odbywać zdalnie z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, w tym przy wykorzystaniu infrastruktury informatycznej, w szczególności za pomocą aplikacji Microsoft TEAMS, zwoływanych przez przewodniczącego zespołu i realizowania przydzielonych im zadań. Terminy posiedzeń zespołu wyznacza przewodniczący.
8. Posiedzenia i rekomendacje zespołu są protokołowane.
9. Zespół podejmuje uchwały większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, w tym jej przewodniczącego oraz sekretarza. W przypadku równowagi głosów decyduje głos przewodniczącego.
10. Rektor uprawniony jest do interpretacji postanowień niniejszej uchwały w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia odwołań.
11. Rektor podejmuje decyzję w przedmiocie złożonego odwołania po zapoznaniu się z opinią zespołu.
12. Decyzję dotyczącą rozpatrzonego odwołania, doręcza się kandydatowi na piśmie w formie listu poleconego lub skrzynki służącej do doręczeń elektronicznych (jeżeli odwołanie zostało złożone w formie elektronicznej). Decyzja Rektora jest ostateczna.
13. Sekretarz zespołu gromadzi protokoły posiedzeń zespołu oraz zbiorcze protokoły z prac komisji rekrutacyjnych.
14. Członkowie zespołu mają prawo zgłaszać Przewodniczącemu Zespołu oraz komisji rekrutacyjnej uwagi i wnioski w sprawie przebiegu procesu rekrutacyjnego.

§ 5

Listy rankingowe

1. Niezwłocznie po upływie terminu rekrutacji podstawowej lub uzupełniającej komisje rekrutacyjne tworzą listy rankingowe oraz listy osób niedopuszczonych po postępowaniu kwalifikacyjnym.
2. Termin utworzenia list rankingowych uwzględnia konieczność przeprowadzenia egzaminu wstępnego dla cudzoziemców, o których mowa w art. 70 ust. 5b ustawy.
3. Nie podlegają kwalifikacji osoby, które:
 - a) z przedmiotu będącego podstawą kwalifikacji, uzyskały zero punktów kwalifikacyjnych lub
 - b) nie przystąpiły lub nie zdały egzaminu, o którym mowa w ust. 2 lub
 - c) nie uzupełniły lub nie wypełniły prawidłowo formularza rekrutacyjnego.
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 tworzą listę osób niedopuszczonych do postępowania kwalifikacyjnego.
5. Dla każdego kierunku/poziomu/formy, w którym prowadzone są studia, tworzone są odrębne listy rankingowe, na które wpisuje się osoby dopuszczone do postępowania kwalifikacyjnego.
6. Kandydaci szeregowani są na liście rankingowej na podstawie wyników uzyskanych w postępowaniu kwalifikacyjnym w kolejności według malejącej liczby uzyskanych punktów, z uwzględnieniem szczegółowych zasad określonych w załączniku nr 1.
7. Kandydaci przyjmowani na podstawie dyplomu laureata/finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej szeregowani są na czele listy rankingowej w kolejności alfabetycznej.
8. Na liście rankingowej wyznaczany jest próg odcięcia, uwzględniający limit miejsc dla danego kierunku. Próg odcięcia nie może dzielić na części grupy kandydatów, którzy uzyskali jednakową liczbę punktów rankingowych. W celu realizacji tej zasady, Przewodniczący może samodzielnie podjąć decyzję o przekroczeniu limitu przyjęć, wskazanego w zał. nr 1, nie więcej jednak niż o 10%.
9. Kandydaci nad progiem odcięcia są kwalifikowani do przyjęcia na studia.
10. Kandydaci poniżej progu odcięcia tworzą listę rezerwową.
11. Komisja rekrutacyjna niezwłocznie publikuje listę rankingową na tablicy ogłoszeń Uczelni używając numeru PESEL, jako identyfikacji Kandydata oraz wysyła informację do Kandydatów na adresy e-mail podane w formularzu rekrutacyjnym.
12. W przypadku, gdy w wyniku postępowania rekrutacyjnego podstawowego, limit miejsc na dany kierunek/poziom/formę studiów prowadzonych w języku polskim, nie został wypełniony, a na liście rezerwowej nie ma już Kandydatów lub gdy podjęto decyzję o zakończeniu tego postępowania, Przewodniczący może podjąć decyzję o uruchomieniu rekrutacji uzupełniającej, w terminach, o których mowa w §2 ust 2.
13. W przypadku niewystarczającej liczby kandydatów kwalifikujących się do przyjęcia na danym kierunku/poziomie/formie studiów prowadzonych w języku polskim decyzję w sprawie uruchomienia tych studiów podejmuje Rektor Uczelni, na wniosek Dziekana.
14. Z przebiegu postępowania kwalifikacyjnego sporządzany jest protokół. Protokół podpisują wszyscy członkowie danej komisji rekrutacyjnej. Wszelkie skreślenia i zmiany dokonywane w protokole powinny być parafowane przez Przewodniczącego.

Wpis na listę studentów i decyzja o odmowie przyjęcia na studia

1. Wpis na listę studentów jest dokonywany po dostarczeniu przez Kandydata wymaganych dokumentów, których wykaz i formę dostarczenia stanowi załącznik nr 1 oraz po podpisaniu przez Kandydata umowy o finansowanie umowę o warunkach odpłatności za studia i świadczone usługi edukacyjne na studiach
2. Przewodniczący wyznacza termin na dostarczenie do Biura ds. Rekrutacji dokumentów, o których mowa w ust. 1, nie krótszy niż 14 dni kalendarzowych.
3. W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji lub niepoprawności ich formy, pracownik Biura ds. rekrutacji wyznacza Kandydatowi dodatkowy termin na ich dostarczenie, nie dłuższy niż 7 dni kalendarzowych.
4. W odniesieniu do kandydatów będących cudzoziemcami, którzy w terminie wskazanym przez Przewodniczącego nie są w stanie dostarczyć wszystkich dokumentów z przyczyn od siebie niezależnych, mogą być wydane decyzje warunkowe przyjęcia na studia pod warunkiem dostarczenia określonych dokumentów nie później niż do 30 listopada 2025 roku. Po bezskutecznym upływie tego terminu końcowego decyzje warunkowe wygasają. Decyzję o stwierdzeniu wygaśnięcia decyzji o przyjęciu na studia wydaje Rektor.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 należy dostarczyć osobiście. Dokumenty wysłane pocztą nie będą przyjmowane.
6. W przypadku Kandydatów, którzy najpóźniej w dniu składania dokumentów, o których mowa w ust. 1 nie posiadają ukończonego 18 roku życia, niezbędne jest podpisanie oświadczenia opiekunów prawnych o wyrażeniu zgody na rozpoczęcie studiów przez Kandydata. W tym celu opiekunowie prawni zobowiązani są stawić się wraz z Kandydatem w Biurze ds. Rekrutacji.
7. W przypadku stwierdzenia kompletności i prawidłowości dokumentacji, pracownik Biura ds. rekrutacji przedkłada Kandydatowi do podpisu umowę o warunkach odpłatności za studia i świadczone usługi edukacyjne na studiach. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 umowa podpisywana jest zarówno przez Kandydata, jak i opiekunów prawnych Kandydata.
8. Data podpisania umowy o warunkach odpłatności za studia i świadczone usługi edukacyjne na studiach, stanowi jednocześnie datę powiadomienia kandydata o przyjęciu na studia podyplomowe w rozumieniu zarządzenia nr 24/2025 Rektora Wyższej Szkoły Nauk Medycznych w Warszawie z dnia 25 czerwca 2025 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat pobieranych na studiach rozpoczynających się w roku akademickim 2025/2026
9. Warunkiem uczestnictwa w zajęciach na studiach jest zawarcie umowy o warunkach odpłatności za studia i świadczone usługi edukacyjne na studiach oraz terminowe wnoszenie opłat określonych w zarządzeniu ws. opłat, o którym mowa w ust. 8.
10. Cudzoziemcy wpisani na listę studentów otrzymują decyzję administracyjną wydaną przez Rektora.
11. Informację o wpisie na listę studentów komisja rekrutacyjna przekazuje kandydatom w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
12. Decyzję o odmowie przyjęcia na studia komisja rekrutacyjna wydaje w formie decyzji administracyjnej podpisanej przez Przewodniczącego. Od decyzji tej przysługuje w terminie 14 dni od doręczenia decyzji odwołanie do Rektora wnoszone zgodnie z

pouczeniem zawartym w decyzji. W przypadku cudzoziemców decyzję w przedmiocie przyjęcia na studia wydaje Rektor. Od decyzji tej służy wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy do Rektora, który należy złożyć w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

13. Komisja rekrutacyjna przekazuje listy osób, którym odmówiono przyjęcia na studia do zespołu ds. rozpatrywania odwołań.

§ 7

Procedura odwoławcza

1. Kandydatowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji komisji rekrutacyjnej o odmowie przyjęcia na studia.
2. W przypadku cudzoziemców i decyzji wydanej w pierwszej instancji przez Rektora lub osobę przez niego upoważnioną postanowienia ust. 1 stosuje się w ten sposób, że od decyzji tej przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Odwołanie od decyzji komisji rekrutacyjnej kandydat składa w wyznaczonym terminie w Biurze ds. rekrutacji w siedzibie Uczelni osobiście, listownie lub za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (ePUAP) lub skrzynki do e-doręczeń, których adresy dostępne są na stronie internetowej uczelni.
4. W przypadku złożenia odwołania w formie listownej, za datę złożenia odwołania uważa się datę stempla pocztowego umieszczonego na kopercie.
5. Po rozpatrzeniu odwołania, po zapoznaniu się z opinią Zespołu ds. rozpatrywania odwołań, Rektor wydaje decyzję administracyjną drugiej instancji. Zespół ds. rozpatrywania odwołań doręcza decyzję kandydatowi na piśmie, osobiście lub w formie listu poleconego lub poprzez skrzynkę służącą do doręczeń elektronicznych, za pomocą której złożone zostało odwołanie. Decyzja Rektora jest ostateczna.
6. W przypadku uchylenia decyzji komisji rekrutacyjnej wydanej w pierwszej instancji i przyjęcia kandydata na studia, zespół ds. rozpatrywania odwołań przekazuje oryginał decyzji wraz z dokumentacją kandydata do Biura ds. rekrutacji, zachowując w swoich aktach kopię decyzji.

§ 8

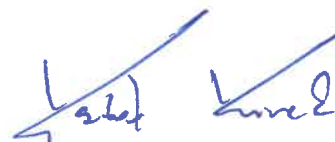
Rezygnacja kandydata z udziału w procesie rekrutacji oraz rezygnacja osoby wpisanej na listę studentów przed początkiem roku akademickiego

1. Każdy kandydat biorący udział w procesie rekrutacji ma prawo do rezygnacji z udziału w tym procesie, a każda osoba wpisana na listę studentów w Uczelni ma prawo do rezygnacji ze studiów.
2. Rezygnacja kandydata z udziału w procesie rekrutacji, a także rezygnacja ze studiów osoby wpisanej na listę studentów musi zostać złożona w formie pisemnego oświadczenia złożonego w Biurze ds. rekrutacji lub oświadczenia złożonego w formie elektronicznej opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem elektronicznym ePUAP.
3. W przypadku złożenia przez osobę przyjętą na studia pisemnej rezygnacji ze studiów przed dniem pierwszych zajęć dydaktycznych, a w przypadku, gdy zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się po 1 października, przed 1 października, osobie tej przysługuje zwrot wpłaconego czesnego w całości.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Decyzję o uruchomieniu studiów na danym kierunku/poziomie/formie podejmuje Rektor Uczelni w wyniku przyjęcia na studia wystarczającej liczby chętnych.
2. W przypadku podjęcia decyzji o nieuruchamianiu studiów na danym kierunku/ poziomie/ formie z powodu niewystarczającej liczby chętnych, zawarte umowy wygasają z dniem ogłoszenia decyzji Rektora o nieuruchomieniu danego kierunku, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń przez strony. Ewentualne wniesione opłaty podlegają zwrotowi w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia Decyzji.
3. Dokumenty, o których mowa w § 6 ust. 1 należy składać w siedzibie Biura ds. rekrutacji w godzinach urzędowania biura, podanych na stronie www.wsnm.edu.pl.
4. Siedziba Biura ds. rekrutacji mieści się przy ul. Szturmowej 2 w Warszawie, budynek A, piętro V, pok. A05.10.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z chwilą podpisania i zostaje niezwłocznie ogłoszone.



dr n.med. Krzysztof Kurek

REKTOR WSNM



WYŻSZA SZKOŁA NAUK MEDYCZNYCH

WYKAZ KIERUNKÓW STUDIÓW, NA KTÓRE PROWADZONE JEST POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE W ROKU AKADEMICKIM 2025/2026 W WYŻSZEJ SZKOLE NAUK MEDYCZNYCH W WARSZAWIE, LIMIT PRZYJĘĆ NA POSZCEGÓLNE KIERUNKI STUDIÓW, SZCZEGÓŁOWE WYMOGI REKRUTACYJNE I WYKAZ DOKUMENTÓW NIEZBĘDNYCH W POSTĘPOWANIU REKRUTACYJNYM

1. **Kierunek studiów:** Fizjoterapia – jednolite, stacjonarne studia magisterskie
2. **Limit przyjęć** – 42
3. **Szczegółowe wymogi rekrutacyjne:**

Od kandydatów chętnych podjąć jednolite studia magisterskie na kierunku fizjoterapia wymagane jest:

- 1) w przypadku kandydatów legitymujących się egzaminem maturalnym, czyli egzaminem zdawanym począwszy od 2005 r. przeliczenie punktów odbywa się z łącznych wyników uzyskanych na egzaminie **maturalnym pisemnym** na poziomie bądź podstawowym bądź też rozszerzonym z następujących przedmiotów:
 - **język polski;**
 - **język obcy** (wynik z egzaminu maturalnego pisemnego z języka obcego zdawanego na poziomie dwujęzycznym jest traktowany jak wynik z matury na poziomie rozszerzonym);
 - **matematyka;**według przelicznika dla każdego przedmiotu: **1% poziom podstawowy = 1 punkt, 1% poziom rozszerzony = 1,5 punktu**
- 2) w przypadku kandydatów legitymujących się egzaminem dojrzałości, czyli egzaminem zdawanym nie później niż w 2004 r. przeliczenie wyników ze świadectwa dojrzałości odbywa się na podstawie ocen z części pisemnej oraz ustnej egzaminu dojrzałości:
 - **egzamin pisemny z języka polskiego;**
 - **egzamin ustny z języka obcego;**
 - **egzamin pisemny z wybranego przedmiotu dodatkowego,**według przelicznika dla każdego przedmiotu:

Ocena (skala 1-6)	Punkty	Ocen (skala 2-5)	Punkty
Dopuszczający/mierny (2)	30	-	-
Dostateczny (3)	40	Dostateczny (3)	40
Dobry (4)	75	Dobry (4)	75
Bardzo dobry (5)	90	Bardzo dobry (5)	100
Celujący (6)	100	-	-

- 3) W przypadku przedmiotów zdawanych na maturach dwujęzycznych, w rekrutacji na studia będą uwzględniane wyłącznie wyniki egzaminów zdawanych w języku polskim;
- 4) Kandydaci, którzy uzyskali dyplom IB (International Baccalaureate) będą kwalifikowani na podstawie, przeliczonych na punkty kwalifikacyjne, wyników z egzaminu maturalnego z przedmiotów:

a) w przypadku obywatela Polski:

- **język polski (Standard Level - SL) – egzamin pisemny**
- **język obcy nowożytny - egzamin pisemny (SL lub Higher Level - HL),**
- **jeden z grupy przedmiotów wybranych przez kandydata - egzamin pisemny (SL lub HL);**

b) w przypadku cudzoziemca:

- **język ojczysty (Standard Level - SL) – egzamin pisemny**
- **język obcy nowożytny - egzamin pisemny (SL lub Higher Level - HL),**
- **jeden z grupy przedmiotów wybranych przez kandydata - egzamin pisemny (SL lub HL)**

według przelicznika dla każdego przedmiotu:

Matura międzynarodowa IB		
Ocena z przedmiotu na dyplomie	Punkty (SL)	Punkty (HL)
7	100	150
6	88	132
5	75	112
4	60	90
3	45	67
2	20	30

- 5) Kandydaci, którzy uzyskali dyplom EB (European Baccalaureate) będą kwalifikowani na podstawie łącznych wyników uzyskanych na egzaminie maturalnym z następujących przedmiotów:

a) w przypadku obywatela Polski:

- **język polski – egzamin pisemny;**
- **język obcy nowożytny - egzamin pisemny;**
- **jeden z grupy przedmiotów wybranych przez kandydata - egzamin pisemny**

b) cudzoziemca:

- **język ojczysty – egzamin pisemny;**
- **język obcy nowożytny - egzamin pisemny;**
- **jeden z grupy przedmiotów wybranych przez kandydata - egzamin pisemny**

według następującego przelicznika dla każdego przedmiotu:

Matura europejska EB		
Liczba punktów	Punkty – poziom podstawowy	Punkty – poziom rozszerzony
9,51 – 10,00	100	150
9,01 – 9,50	90	135
8,51 – 9,00	80	120
8,01 – 8,50	70	105

7,51 – 8,00	60	90
7,01 – 7,50	50	75
6,51 – 7,00	40	60
6,00 – 6,50	20	30

- 6) Kandydaci, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości/dyplom/inny dokument uzyskany na UKRAINIE uprawniający do pojęcia studiów będą kwalifikowani na podstawie średniej arytmetycznej ze wszystkich zdawanych egzaminów pisemnych według następującego przelicznika:

Atestat – poziom podstawowy		ZNO (skala 100-200) - poziom rozszerzony - egzamin ZNO jest ważny przez okres 3 lat	
ocena	liczba punktów	ocena	liczba punktów
12	100	2 pkt z ZNO = 1 pkt	
11	90		
10	80		
9	70		
8	60		
7	50		
6	40		
5	30		
4	20		

- 7) Kandydaci, którzy uzyskali świadectwo dojrzałości/dyplom/inny dokument uzyskany na BIAŁORUSI uprawniający do pojęcia studiów będą kwalifikowani na podstawie średniej arytmetycznej ze wszystkich zdawanych egzaminów pisemnych według następującego przelicznika:

Atestat – poziom podstawowy		CT (skala 0-100) - poziom rozszerzony - egzamin CT jest ważny przez okres 2 lat	
ocena	liczba punktów	ocena	liczba punktów
10	100	1 pkt z CT = 1 pkt	
9	90		
8	80		
7	65		
6	55		
5	45		
4	30		
3	20		

- 8) W przypadku kandydatów legitymujących się maturą zagraniczną, inną niż wskazane powyżej, przeliczenie wyniku ze świadectwa dojrzałości odbywa się indywidualnie na podstawie średniej arytmetycznej ze wszystkich egzaminów zdawanych w ramach matury zagranicznej. Przy czym najwyższy możliwy do uzyskania wynik z pojedynczego egzaminu oznacza 100 punktów w postępowaniu rekrutacyjnym, a najniższy pozytywny wynik oznacza 20 punktów w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku wyrażenia wyniku w wartościach procentowych dokonuje się transformacji według przelicznika: 1% poziom podstawowy = 1 punkt, 1% poziom zaawansowany/rozszerzony = 1,5 punktu.

- 9) Do kwalifikacji na studia prowadzone w języku polskim, w przypadku matur zagranicznych, mogą być uznane wyłącznie wyniki zewnętrznych egzaminów ważnych w terminie zamknięcia rekrutacji w terminie podstawowym;
- 10) W przypadku kandydatów – cudzoziemców, o których mowa w art. 70 ust. 5b ustawy prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce (Dz. U. z Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) przeprowadzony zostanie egzamin wstępny, którego wynik stanowić będzie 100% wyniku rekrutacyjnego kandydata. Egzamin wstępny przeprowadzony zostanie po upływie terminu na składanie elektronicznych formularzy rekrutacyjnych. O terminie i miejscu egzaminu wstępnego kandydat zostanie poinformowany nie później niż na 5 dni przed ustalonym terminem jego organizacji. Egzamin wstępny to egzamin pisemny, testowy składający się z 50 pytań sprawdzających znajomość kandydata z języka polskiego (20 pytań), matematyki (20 pytań) oraz języka angielskiego (10 pytań). Egzamin uznaje się za złożony z wynikiem pozytywnym, jeżeli kandydat otrzyma co najmniej 20% możliwych do zdobycia punktów, w każdej z części. Wynik postępowania rekrutacyjnego ustala się przy zastosowaniu przelicznika 1% = 1 punkt rekrutacyjny.
- 11) O ostatecznym przeliczeniu ocen z wymaganych przedmiotów przedstawionych przez Kandydata, decyduje Komisja Rekrutacyjna;
- 12) Kandydat zobowiązany jest złożyć oświadczenie o sprawności fizycznej, według wzoru dostępnego na stronie internetowej uczelni;
- 13) Kandydat, będący pracownikiem/zleceniobiorcą w podmiocie leczniczym należącym do GRUPY LUX MED, chcący uzyskać podwyższoną punktację zobowiązany jest przedłożyć zgodę pracodawcy/zleceniodawcy na podjęcie kształcenia w Wyższej Szkole Nauk Medycznych w Warszawie, według wzoru dostępnego na stronie internetowej;
- 14) Kandydat – cudzoziemiec zobowiązany jest przedstawić dokument potwierdzający znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej nie niższym niż B2.
- 15) Dodatkowo, Kandydat – cudzoziemiec, przed uzyskaniem wpisu na listę studentów zobowiązany jest przedstawić dokumenty potwierdzające spełnienie przesłanek z §1 pkt 1 Zarządzenia.

4. Wykaz dokumentów niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym:

Kandydat zobowiązany jest przesłać elektroniczny formularz rekrutacyjny wraz z:

- 1) zdjęciem w formacie jpg, odpowiadającym warunkom zdjęcia do paszportu lub dowodu osobistego;
- 2) czytelnym, wysokiej jakości skanem lub zdjęciem (całość dokumentu w jednym pliku w formacie pdf lub jpg nazwany "świadectwo") świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej;
- 3) w przypadku świadectwa zagranicznej szkoły ponadpodstawowej - czytelnym, wysokiej jakości skanem lub zdjęciem oryginału dokumentu (opatrzonego klauzulą apostille lub zalegalizowanym, gdy jest to konieczne) oraz tłumaczeniem przysięgłym świadectwa

na

- j. polski (całość dokumentu w jednym pliku w formacie pdf lub jpg, nazwanym „dyplom_tłumaczenie”);
- 4) czytelnym, wysokiej jakości skanem lub zdjęciem (całość dokumentu w jednym pliku w formacie pdf lub jpg nazwany "matura") świadectwa dojrzałości lub zaświadczenia o wynikach egzaminów maturalnych;
 - 5) w przypadku świadectwa dojrzałości (świadectwa zawierającego wyniki egzaminów maturalnych) wystawionego w języku innym niż język polski - czytelnym, wysokiej jakości skanem lub zdjęciem oryginału dokumentu (opatrzonego klauzulą apostille lub zalegalizowanym, gdy jest to konieczne) oraz tłumaczeniem przysięgłym na j. polski (całość dokumentu w jednym pliku w formacie pdf lub jpg, nazwane „matura_tłumaczenie”);
 - 6) czytelnym, wysokiej jakości skanem lub zdjęciem (w formacie pdf lub jpg) własnoręcznie podpisanego oświadczenia o sprawności fizycznej;
 - 7) czytelnym, wysokiej jakości skanem lub zdjęciem (format pdf lub jpg) zgody pracodawcy/zleceniodawcy z GRUPY LUX MED. na podjęcie kształcenia w Wyższej Szkole Nauk Medycznych w Warszawie;
 - 8) w przypadku Kandydata – cudzoziemca - czytelnym, wysokiej jakości skanem lub zdjęciem (w formacie pdf lub jpg) dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie minimum B2, którym może być jeden z następujących dokumentów:
 - a) certyfikat znajomości języka polskiego, o którym mowa w art. 11a ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (Dz. U. z 2024 r. poz. 1556);
 - b) certyfikat poświadczający znajomość języka polskiego wydany przez instytucję:
 - European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL) albo
 - telc GmbH, WBT Weiterbildungs-Testsysteme GmbH (TELC);
 - c) zaświadczenie wydane po przeprowadzeniu egzaminu z języka polskiego przez uczelnię:
 - zatwierdzonej przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na potrzeby przyjmowania cudzoziemców w celu podjęcia lub kontynuacji studiów zgodnie z art. 144 ust. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2024 r. poz. 769, z późn.zm.) albo
 - niepodlegającą obowiązkowi zatwierdzenia przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na potrzeby przyjmowania cudzoziemców w celu podjęcia lub kontynuacji studiów zgodnie z art. 144 ust. 5 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, i w stosunku do której nie została wydana decyzja o zakazie przyjmowania cudzoziemców, o której mowa w art. 144a ust. 1 tej ustawypoświadczające znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej min. B2;
 - d) Karta Polaka;
 - e) zaświadczenie o ukończeniu kursu przygotowawczego do podjęcia nauki na studiach, o którym mowa w art. 60 ust. 4 ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach, trwającego nie krócej niż rok;
 - f) dyplom ukończenia studiów z wykładowym językiem polskim w uczelni działającej w systemie szkolnictwa wyższego i nauki Rzeczypospolitej Polskiej;
 - g) świadectwo ukończenia za granicą szkoły odpowiadającej szkole ponadpodstawowej w rozumieniu art. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), w której było prowadzone nauczanie w języku polskim;

- h) świadectwo dojrzałości z oceną pozytywną z egzaminu maturalnego z języka polskiego na poziomie rozszerzonym z wynikiem na poziomie co najmniej 60%, uzyskane w Rzeczypospolitej Polskiej;
- i) świadectwo nabycia uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego wydane przez Ministra Sprawiedliwości, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326) albo zaświadczenie potwierdzające wpis na listę tłumaczy przysięgłych.

Kandydat, który został zakwalifikowany na studia, przed uzyskaniem wpisu na listu studentów zobowiązany jest przedłożyć w Biurze ds. rekrutacji:

- 1) zdjęcie odpowiadające warunkom zdjęcia do paszportu lub dowodu osobistego, identyczne ze złożonym w elektronicznym formularzu rekrutacyjnym;
- 2) kopię oraz oryginał do wglądu świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej;
- 3) kopię oraz oryginał do wglądu świadectwa dojrzałości;
- 4) oryginał oświadczenia o sprawności fizycznej;
- 5) oryginał zgody pracodawcy/zleceniodawcy z GRUPY LUX MED. na podjęcie kształcenia w Wyższej Szkole Nauk Medycznych w Warszawie;
- 6) zaświadczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia studiów na kierunku fizjoterapia;
- 7) w przypadku kandydata – cudzoziemca dodatkowo:
 - a) kopię oraz oryginał do wglądu dokumentu potwierdzającego znajomość języka polskiego na poziomie biegłości językowej nie niższym niż B2, o którym mowa pkt. 4 ppkt 8.
 - b) kopię oraz oryginał do wglądu dokumentu potwierdzającego spełnienie przesłanek z §1 pkt 1 Zarządzenia.
 - c) kopię oraz oryginał do wglądu dokumentu potwierdzającego legalny pobyt cudzoziemca w Polsce podczas studiów na uczelni, tj. karta pobytu, wiza, zaświadczenie o zarejestrowaniu pobytu, jeśli pobyt trwa dłużej niż 3 miesiące (obywatele UE);

Szczegółowe wymagania dotyczące świadectw wydanych w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska:

Kandydaci, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą, mogą rozpocząć studia pod warunkiem, że posiadają:

- 1) świadectwa i inne dokumenty wydane przez szkołę lub instytucję edukacyjną działającą w systemie edukacji państwa członkowskiego Unii Europejskiej, państwa członkowskiego Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD) lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, uprawniające do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie w tych państwach;
- 2) dyplomy IB (International Baccalaureate) wydane przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie;
- 3) dyplomy EB (European Baccalaureate) wydane przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich, sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. poz. 10);

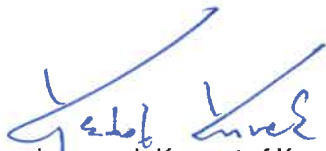
- 4) świadectwa i inne dokumenty wydane za granicą przez szkoły lub instytucje edukacyjne uznawane przez państwo, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji działają, objęte postanowieniami umów międzynarodowych (np. Ukraina).
- 5) świadectwa lub inne dokumenty niebędące dokumentami, o którym mowa w pkt 1-4, który uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie w Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na studia w państwie, w którego systemie edukacji działa instytucja, która je wydała.

W przypadku dokumentów, o których mowa w pkt 5 wraz z świadectwem należy przedłożyć pisemną informację:

- 1) Dyrektor NAWA (Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej) wydaną na wniosek zainteresowanego złożony począwszy od 1 lipca 2025 r., po przedłożeniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz świadectwa lub innego dokumentu, o tym świadectwie lub innym dokumencie potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Wojewódzkiego Kuratora Oświaty, wydaną na wniosek zainteresowanego złożony do dnia 30 czerwca 2025 r. po przedłożeniu przez niego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz świadectwa lub innego dokumentu, o tym świadectwie lub innym dokumencie potwierdzającą uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie w Rzeczypospolitej Polskiej -

chyba, że z treści samego świadectwa/innego dokumentu wynika uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie w państwie jego wydania.

W odniesieniu do kandydatów będących cudzoziemcami, którzy w terminie wskazanym przez Przewodniczącą Komisji Rekrutacyjnej nie są w stanie dostarczyć wszystkich dokumentów zgodnie z wymogami postępowania rekrutacyjnego, z przyczyn od siebie niezależnych, zobowiązani są niezwłocznie poinformować o tym fakcie Przewodniczącą poprzez wystanie wiadomości e-mail na adres rekrutacja@wsnm.edu.pl.



dr h.med. Krzysztof Kurek

REKTOR WSNM