

**REGULAMIN REKRUTACJI
W WYŻSZEJ SZKOLE JĘZYKÓW OBCYCH
IM. SAMUELA BOGUMIŁA LINDEGO**

POZNAŃ 2013

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Studia w Wyższej Szkole Języków Obcych im. Samuela Bogumiła Lindego, zwanej dalej Uczelnią, mogą podjąć posiadający świadectwo dojrzałości obywatele polscy, którzy pomyślnie zakończyli postępowanie kwalifikacyjne.
2. Obywatele innych krajów mogą zostać przyjęci na studia na Uczelnię na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach oraz w niniejszym regulaminie.

§ 2

1. Terminarz rekrutacji oraz limit przyjęć na poszczególne specjalności określa Rektor.
2. Rektor może określić limit przyjęć na poszczególne specjalności.
3. Rektor może określić minimalną ilość kandydatów niezbędną do utworzenia danej specjalności.
4. Rada Programowa określa zasady kwalifikacji kandydatów na poszczególne specjalności, poziom wymagań stawianych kandydatom, na które w danym roku prowadzony jest nabór.

§ 3

1. Rektor powołuje Komisję Rekrutacyjną i Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisja Rekrutacyjna i Uczelniana Komisja Rekrutacyjna składają się z trzech nauczycieli akademickich.
3. Komisja Rekrutacyjna, przeprowadzając rekrutację na studia, decyduje o przyjęciu kandydatów na podstawie wyników egzaminu maturalnego, tj. egzaminu, o którym mowa w § 53 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83 poz. 562, z późniejszymi zmianami), zwanego dalej „nową maturą”.
4. Komisja Rekrutacyjna organizuje egzamin w terminach wyznaczonych przez Rektora dla osób legitymujących się egzaminem dojrzałości, o którym mowa w § 140 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu powołanego w poprzednim punkcie, zwanym dalej „starą maturą”.
5. Komisja Rekrutacyjna organizuje egzamin w terminach wyznaczonych przez Rektora dla osób legitymujących się tzw. nową maturą, jeśli istnieje konieczność określenia poziomu znajomości wybranego przez kandydata języka obcego.

§ 4

1. Komisja Rekrutacyjna decyduje o zwolnieniu kandydatów z egzaminu na podstawie określonych certyfikatów językowych, świadectwa dojrzałości szkół i oddziałów dwujęzycznych lub decyzji o przyjęciu na inne uczelnie o tym samym lub zbliżonym profilu wg zasad określonych przez Radę Programową.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a) zawiadamianie kandydatów o terminie i miejscu przeprowadzenia egzaminu w przypadku jeżeli jest on elementem postępowania kwalifikacyjnego,
 - b) przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego i ogłoszenie jego wyników,
 - c) podejmowanie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu kandydata na studia,
 - d) opiniowanie odwołań i skarg, składanych przez kandydatów, w związku z postępowaniem rekrutacyjnym,
 - e) informowanie kandydatów o wynikach postępowania rekrutacyjnego,
 - f) wydawanie zaświadczeń o wynikach postępowania,
 - g) sporządzanie list osób zakwalifikowanych i przyjętych na studia,
 - h) sporządzanie wszelkiej sprawozdawczości liczbowej z wyników postępowania rekrutacyjnego.



3. Komisja Rekrutacyjna może upoważnić swego przewodniczącego do wykonywania niektórych zadań, o których mowa w poprzednim ustępie, w tym do wyłącznego podpisywania decyzji w przedmiocie przyjęcia na studia.
4. Do zadań Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a) zatwierdzanie testów i tematów pisemnych,
 - b) nadzór nad ich powieleniem, przechowywaniem i przekazywaniem Komisjom Rekrutacyjnym,
 - c) nadzór nad pracą komisji rekrutacyjnych,
 - d) przyjmowanie protokołów z wyników postępowania kwalifikacyjnego w celu stwierdzenia prawidłowości jego przebiegu,
 - e) rozpatrywanie odwołań i skarg od decyzji Komisji Rekrutacyjnych.
5. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna może upoważnić swego przewodniczącego do wykonywania niektórych zadań, o których mowa w poprzednim ustępie.

§ 5

1. Rekrutacja w Wyższej Szkole Języków Obcych im. Samuela Bogumiła Lindego trwa od 15 maja, dla rekrutacji prowadzonej na studia rozpoczynające się w semestrze zimowym oraz od 2 stycznia, dla rekrutacji prowadzonej na studia rozpoczynające się w semestrze letnim.
2. Obsługę administracyjną postępowania rekrutacyjnego zapewnia Biuro Rekrutacyjne Uczelni.

§ 6

1. Kwalifikacja na studia w Uczelni prowadzona jest w stosunku do tych kandydatów, którzy w wyznaczonym terminie złożyli wymagane dokumenty oraz wnieśli opłatę rejestracyjną.
2. Kandydat na studia w Uczelni może zostać nieprzyjęty na studia z powodu:
 - a) wyczerpania limitu przyjęć na poszczególne specjalności,
 - b) niedostatecznej liczby kandydatów na wybraną specjalność,
 - c) zakończenia postępowania kwalifikacyjnego z wynikiem negatywnym,
3. W przypadkach określonych w ust. 2 a) lub b) Uczelnia może zaproponować kandydatowi przyjęcie na inną specjalność/specjalizację, możliwie najbliższą programowo.
4. O przyjęciu na studia kandydata decyduje uzyskany wynik postępowania kwalifikacyjnego.

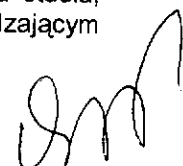
II. Przyjęcie dokumentów

§ 7

1. Do postępowania rekrutacyjnego dopuszczane są osoby, które przedłożą w Biurze Rekrutacyjnym Uczelni komplet dokumentów zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14.09.2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów:
 - a) wypełnioną ankietę osobową (formularz zgłoszeniowy),
 - b) 2 aktualne fotografie, zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych oraz 1 zdjęcie w formie elektronicznej (zdjęcie jak na dowód osobisty, kolorowe, wymiary: 236x295 pikseli, format: JPG, rozdzielczość: min. 300 dpi., rozmiar pliku: max. 50 kilobajty),
 - c) kopię świadectwa dojrzałości, poświadczoną przez Uczelnię (oryginał do wglądu)
 - d) poświadczoną przez Uczelnię fotokopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
 - e) potwierdzenie wniesienia opłaty rejestracyjnej,
 - f) w przypadku osoby, która ubiega się o przyjęcie na studia II stopnia – kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem poświadczoną przez Uczelnię (oryginał do wglądu)
2. Rektor może wprowadzić obowiązek składania dodatkowych dokumentów przez kandydatów przystępujących do rekrutacji.
3. Osoby zwolnione z egzaminu na podstawie określonych certyfikatów językowych, świadectwa dojrzałości szkół i oddziałów dwujęzycznych lub decyzji o przyjęciu na inne uczelnie o tym samym lub zbliżonym profilu, powinny dołączyć stosowne zaświadczenia, kopie certyfikatów językowych lub decyzje o przyjęciu na inne uczelnie.
4. Kandydat może przesłać wymagane dokumenty pocztą listem poleconym na adres Biura Rekrutacyjnego.

§ 8

1. Posiadacze matur zagranicznych, mający obywatelstwo polskie, mogą być przyjęci na studia, jeżeli legitymują się zalegalizowanym świadectwem lub innym dokumentem stwierdzającym



- ukończeniu szkoły za granicą, uprawniającym do podjęcia studiów wyższych w państwie, w którym został wydany, uznanym, zgodnie z odrębnymi przepisami, za równoważny odpowiedniemu polskiemu świadectwu dojrzałości.
2. Posiadacze matur zagranicznych, mający obywatelstwo polskie, mogą być przyjęci na studia w szczególności, jeżeli przedłożą nostryfikację świadectwa dojrzałości lub jeżeli świadectwo to zawiera stwierdzenie, iż dana osoba ma prawo ubiegania się o studia wyższe w kraju wystawienia tego świadectwa, albo też do świadectwa jest dołączone zaświadczenie wystawione przez polski konsulat, szkołę lub władze oświatowe właściwego kraju potwierdzające uprawnienie ubiegania się o studia wyższe w kraju wystawienia świadectwa. Świadectwo takie może zostać również potwierdzone przez odpowiednie Kuratorium, właściwe dla miejsca zamieszkania kandydata w Polsce.
 3. Osoby, o których mowa w poprzednim ustępie, są zobowiązane przedłożyć wyżej wymieniony dokument w oryginale lub duplikacie w terminie wyznaczonym indywidualnie przez Kierownika Biura Rekrutacyjnego.
 4. Posiadacze matury międzynarodowej (IB) są zobowiązani przedłożyć kopię dyplomu w terminie wyznaczonym przez Kierownika Biura Rekrutacyjnego Uczelni.

III. Postępowanie kwalifikacyjne

§ 9

1. W postępowaniu kwalifikacyjnym dotyczącym kandydatów, którzy zdali nową maturę, bierze się pod uwagę wyniki egzaminu maturalnego.
2. W postępowaniu kwalifikacyjnym, dotyczącym kandydatów, którzy zdali starą maturę, bierze się pod uwagę wyniki organizowanych w Uczelni egzaminów lub wyniki z egzaminu dojrzałości.
3. Sprawdzian predyspozycji powinien sprawdzać umiejętności kandydata do studiowania w Uczelni i nie może być egzaminem z przedmiotów, z których można zdawać egzamin maturalny.
4. W skład postępowania kwalifikacyjnego na studia drugiego stopnia mogą wchodzić:
 - a) egzamin pisemny,
 - b) egzamin ustny,
 - c) rozmowa kwalifikacyjna,
 - d) konkurs dyplomów ukończenia studiów wyższych.
5. Kryterium rekrutacji na studia w Uczelni może być kolejność zgłoszeń.

§ 10

Niestawienie się kandydata na jakąkolwiek część postępowania kwalifikacyjnego oznacza nieprzyznanie mu punktów za tę część postępowania, chyba że Komisja Rekrutacyjna, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności, określi inny tryb postępowania.


§ 11

1. Sposób przyznawania punktów w postępowaniu kwalifikacyjnym określa dla danej specjalności studiów, na wniosek właściwego Kierownika Katedry, Rada Programowa.
2. Zasady punktacji poszczególnych elementów postępowania kwalifikacyjnego na studia drugiego stopnia, mogą być ustalone na wniosek właściwego Kierownika Katedry przez Radę Programową.
3. Jeżeli postępowanie kwalifikacyjne na studia drugiego stopnia składa się z kilku etapów, ostateczny wynik uwzględnia wyniki uzyskane przez kandydata na poszczególnych etapach tego postępowania.
4. Wyniki poszczególnych elementów postępowania kwalifikacyjnego są jawne.
5. Prace egzaminacyjne są udostępniane kandydatom do wglądu na ich życzenie.

§ 12

1. Absolwenci szkół i oddziałów dwujęzycznych, którzy zdali egzamin dojrzałości z języka obcego nowożytnego będącego drugim językiem nauczania z wynikiem pozytywnym, są zwolnieni z egzaminów wstępnych w Uczelni.
2. Zwolnienie z egzaminu wstępnego na studia w Uczelni, o którym jest mowa w powyższym ustępie, może nastąpić w przypadku, gdy kandydat ubiega się o przyjęcie na specjalność odpowiadającą językowi obcemu nowożytnemu zdawanemu na egzaminie dojrzałości.

§ 13



1. Dla kandydatów niezwołanych z egzaminu wstępnego na wniosek Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej Kierownicy Katedr przygotowują testy kwalifikacyjne oraz określają czas przeznaczony na wypełnienie testu, nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem egzaminu.
2. Kierownik Biura Rekrutacyjnego Uczelni odpowiada za poufność treści testów kwalifikacyjnych.

§ 14

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej bądź osoba przez niego upoważniona informuje kandydatów o szczegółowych zasadach oraz czasie przeznaczonym na wypełnienie testu.
2. Jeżeli test przewiduje część podsłuchową, treść do odsłuchu jest odczytywana lub odtwarzana dwukrotnie.
3. Kandydat otrzymuje indywidualny login i hasło w celu rozwiązania testu.

§ 15

1. O wynikach postępowania rekrutacyjnego informuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej na posiedzeniu, w którym uczestniczą Kanclerz i Kierownik Biura Rekrutacyjnego Uczelni.

§ 16

1. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zarządzić dodatkowe sprawdzenie wiedzy tych kandydatów, którzy na teście otrzymali liczbę punktów niewystarczającą do przyjęcia na studia w Uczelni.
2. Dodatkowy egzamin organizuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej. Kierownik Biura Rekrutacyjnego niezwłocznie informuje kandydatów o terminie egzaminu dodatkowego.
3. O wynikach egzaminu dodatkowego Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej informuje, niezwłocznie po jego zakończeniu, zainteresowanych kandydatów oraz Kierownika Biura Rekrutacyjnego.

IV. Ogłoszenie wyników

§ 17

1. Kierownik Biura Rekrutacyjnego Uczelni oraz osoby przez niego wyznaczone są upoważnione do informowania zainteresowanych kandydatów o wynikach postępowania osobiście, drogą telefoniczną lub mailową.

§ 18

1. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu kandydatów na studia w ramach limitu miejsc. W przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności uzasadniających przyjęcie większej liczby kandydatów niż limit miejsc, Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może zwrócić się do Rektora z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekroczenie limitu miejsc.
2. Nie wymaga zgody Rektora podjęcie przez Komisję Rekrutacyjną decyzji o przyjęciu kandydatów, którzy uzyskali tę samą liczbę punktów co kandydat zajmujący ostatnie miejsce w ramach ustalonego limitu miejsc.
3. Po uzyskaniu zgody Rektora Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o przyjęciu dodatkowej liczby kandydatów.
4. Osoby, które nie zostały przyjęte z powodu wyczerpania limitu miejsc, stanowią grupę rezerwową. W przypadku zwalniania się miejsc na liście przyjętych na studia, osoby te zostaną przyjęte na studia z zachowaniem kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów lub kolejności zgłoszeń.
5. Decyzję o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia doręcza się kandydatowi.
6. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej kandydatowi służy, w terminie 14 dni od daty jej doręczenia, odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor zgodnie z wnioskiem Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.
7. Podstawą odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia.
8. Decyzja Rektora jest ostateczna.



V. Przyjęcie na studia osób niebędących obywatelami polskimi

§ 19

1. W stosunku do osób nie będących obywatelami polskimi, o których mowa w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późniejszymi zmianami), posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane za granicą stosuje się § 8 ust. 1 i 2.
2. Rada Programowa, za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, może określić tryb sprawdzenia stopnia przygotowania osób posiadających świadectwo dojrzałości uzyskane za granicą do podjęcia studiów na określonym kierunku lub specjalności.
3. Decyzję o przyjęciu na studia osób, o których mowa powyżej, podejmuje Rektor.
4. Do osób nie będących obywatelami polskimi, które zdały egzamin maturalny w trybie tzw. „nowej matury” lub uzyskały świadectwo dojrzałości uzyskane w trybie tzw. „starej matury” w szkole podlegającej ministrowi RP właściwemu ds. edukacji, stosuje się zasady rekrutacji jak dla obywateli polskich.
5. Do osób, o których mowa w art. 43 ust. 5 ustawy wymienionej w ust. 1, które posiadają maturę zagraniczną, stosuje się zasady postępowania rekrutacyjnego obowiązujące obywateli polskich albo zasady postępowania rekrutacyjnego określone w art. 43 ust. 3 ustawy.

VI. Zawarcie umowy

§ 20

1. Kandydaci, którzy przeszli pozytywnie postępowanie rekrutacyjne, są zobowiązani do uiszczenia opłaty rekrutacyjnej oraz podpisania umowy o naukę z Uczelnią w terminie dwóch tygodni od ogłoszenia informacji o przyjęciu na studia.
2. Wysokość opłat ustalana jest przez Kanclerza w porozumieniu z Rektorem na zasadach określonych w statucie Uczelni.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kandydat może być zwolniony decyzją Kanclerza z obowiązku uiszczenia opłaty rekrutacyjnej lub rejestracyjnej.
4. Osoby, które deklarują podpisanie umowy w terminie późniejszym informowane są o możliwych opóźnieniach związanych z przydziałem do grupy i wydaniem dokumentów studenta.
5. Umowę z Uczelnią podpisują ci kandydaci, którzy dopełnili wszelkich formalności związanych z rekrutacją.

§ 21

1. Kandydat, który ze względu na toczące się postępowanie rekrutacyjne na innej uczelni nie decyduje się na podpisanie umowy o naukę, może podpisać tę umowę wraz z aneksem gwarantującym rozwiązanie umowy bez dalszych konsekwencji finansowych. Kandydatom korzystającym z aneksu, w przypadku rozwiązania umowy zwracane są wniesione raty opłaty semestralnej. Zwrotowi nie podlega opłata rejestracyjna i opłata rekrutacyjna.
2. Umowę o naukę kandydat podpisuje osobiście. W szczególnych przypadkach umowa może być podpisana przez pełnomocnika kandydata lub zawarta za zgodą przedstawiciela ustawowego.
3. Student może przystąpić do zajęć ujętych programem studiów dopiero po podpisaniu umowy o naukę.

VII. Przyjmowanie studentów innych uczelni

§ 22

1. Studenci innych uczelni, którzy ubiegają się o przyjęcie na inny niż pierwszy semestr kształcenia, powinni udokumentować na podstawie indeksu zaliczenie odpowiedniej liczby semestrów na uczelni macierzystej.
2. Decyzję o przyjęciu studentów innych uczelni w poczet studentów Uczelni na inny niż pierwszy semestr podejmuje Rektor. Przyjęcie kandydata jest możliwe, gdy program nauczania z uczelni macierzystej jest w istotnym stopniu zbieżny z programem studiów w Uczelni.
3. Student, który otrzyma zgodę Rektora na przyjęcie w poczet studentów Uczelni, składa odpowiednie dokumenty i podpisuje umowę w Biurze Kształcenia.



VIII. Przepisy końcowe

§ 23

1. We wszystkich sprawach dotyczących kandydatów na studentów, nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzje podejmuje Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej.
2. Od decyzji Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej studentowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora w terminie 14 dni.

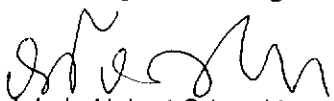
§ 24

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu będą podawane do wiadomości w formie obwieszczenia na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni.
2. Niniejszy regulamin zostaje podany do publicznej wiadomości przez jego obwieszczenie w miejscach ogólnie dostępnych na terenie Uczelni oraz na stronie internetowej Uczelni.

§ 25

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.05.2013 r.

Przewodniczący Rady Programowej
Wyższej Szkoły Języków Obcych
im. Samuela Bogumiła Lindego



prof. dr hab. Hubert Orłowski