

Uchwała nr 2
Senatu Europejskiej Uczelni w Warszawie
z dnia 30 kwietnia 2024 roku

w sprawie warunków oraz trybu rekrutacji w roku akademickim 2024/2025

Działając na podstawie art. 69 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku (Dz. U. z 2021 r. poz. 478, 619) oraz § 14 pkt 6 Statutu Uczelni, Senat Europejskiej Uczelni w Warszawie uchwala następujące zasady przyjmowania kandydatów na pierwszy rok studiów na prowadzonych kierunkach i poziomach kształcenia w roku akademickim 2024/2025.

ROZDZIAŁ I
WARUNKI FORMALNE

§ 1

1. W roku akademickim 2024/2025 rekrutacja będzie prowadzona na następujące kierunki i poziomy kształcenia:
 - 1) Administracja, studia I i II stopnia,
 - 2) Filologia, studia I i II stopnia,
 - 3) Finanse i rachunkowość, studia I stopnia,
 - 4) Informatyka, studia I i II stopnia,
 - 5) Prawo, jednolite studia magisterskie,
 - 6) Zarządzanie, studia I i II stopnia.
2. Wstęp na studia jest wolny.
3. Rekrutacja jest prowadzona przez dziekanów i/lub wyznaczonych przez nich pełnomocników ds. rekrutacji.
4. Przyjęcie kandydatów następuje w ramach limitów przyjęć ustalanych przez rektora uczelni.
5. Warunkiem uruchomienia kierunku i formy kształcenia jest zrekrutowanie minimum 20 osób. Rektor może wyrazić zgodę na uruchomienie również przy mniejszej liczbie zrekrutowanych osób.
6. Administracyjna obsługa postępowania rekrutacyjnego na wszystkie kierunki i poziomy studiów dla wszystkich wydziałów prowadzona jest centralnie na poziomie uczelni przez dział rekrutacji.
7. Do zadań działu rekrutacji należy realizacja procedury rekrutacyjnej zatwierdzonej przez rektora, w tym:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń i kompletowanie dokumentów oraz sprawdzanie ich kompletności,
 - 2) przygotowanie decyzji o przyjęciu kandydata na studia lub decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia,
 - 3) **przekazywanie kompletnych dokumentów poszczególnych kandydatów do dziekanatu w postaci cyfrowej (zeskanowane do PDF i podpisane cyfrowo) do dziekanatu.**
 - 4) zawiadomienie kandydatów o wynikach postępowania kwalifikacyjnego,
 - 5) zapewnienie zrekrutowanym dostępu do wirtualnego dziekanatu, maila uczelnianego oraz do przeszkolenia z zakresu odbywania nauki zdalnej i e-learningu,
 - 6) wydawanie zrekrutowanym zaświadczeń o wynikach postępowania kwalifikacyjnego,
 - 7) utrzymywanie na bieżąco kontaktu ze zrekrutowanym, informowanie go o terminie rozpoczęcia zajęć, inauguracji i planie zajęć na pierwsze zajęcia,
 - 8) bieżące (przynajmniej 1 raz w tygodniu wg stanu na wtorek koniec dnia) sporządzanie sprawozdań dotyczących przebiegu rekrutacji w ramach przyznanego limitu miejsc.
8. Obsługą administracyjną procesu rekrutacji kieruje koordynator rekrutacji wyznaczony przez rektora, który w szczególności odpowiada za prawidłową realizację tej procedury.
9. Do zadań dziekana lub pełnomocnika ds. rekrutacji należy:
 - 1) **podejmowanie decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu** kandydata na studia w ramach przyznanego limitu miejsc.

10. Do zadań dziekanatu należy:

- 1) przygotowanie listy studentów przyjętych na pierwszy rok studiów,
- 2) utworzenie grup studenckich i przydzielenie do nich studentów,
- 3) powiadomienie (mailem) przyjętych studentów o miejscu i planie zajęć,
- 4) wydawanie zaświadczeń o wynikach postępowania rekrutacyjnego,
- 5) rozpatrywanie wszelkich kwestii spornych,
- 6) sporządzanie sprawozdań z wyników postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

1. Na studia I stopnia mogą być przyjęte wyłącznie osoby, które posiadają dokumenty wymienione w art. 69 ust. 2 pkt 1, 4-7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Na studia II stopnia mogą być przyjęte wyłącznie osoby posiadające dyplom ukończenia studiów, z zastrzeżeniem ust. 4-5.
3. Na pierwszy semestr studiów na kierunku Filologia I stopnia mogą być przyjęte osoby, które zdały ten język na maturze lub osoby mające znajomość języka obcego na poziomie B1 lub wyższym, co stwierdza nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana lub pełnomocnika ds. rekrutacji na podstawie dokumentów przedstawionych przez kandydata lub przeprowadzonej z nim rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Na pierwszy semestr studiów na kierunku Filologia II stopnia mogą być przyjęte osoby, które ukończyły studia na kierunku Filologia I stopnia i będą kontynuować naukę języka podstawowego i dodatkowego, lub osoby mające znajomość wybranego języka obcego na poziomie C1 lub wyższym oraz języka dodatkowego na poziomie B2 lub wyższym, co stwierdza nauczyciel akademicki wyznaczony przez dziekana lub pełnomocnika ds. rekrutacji na podstawie dokumentów przedstawionych przez kandydata lub przeprowadzonej z nim rozmowy kwalifikacyjnej.
5. W przypadku osób ubiegających się o przyjęcie na studia II stopnia na kierunku Informatyka mogą być przyjęte osoby:
 - 1) z tytułem zawodowym inżyniera kierunku Informatyka lub równoważnego (po analizie i porównaniu efektów uczenia się) – na semestr 1,
 - 2) z tytułem zawodowym inżyniera kierunku Telekomunikacja lub równoważnego (po analizie i porównaniu efektów uczenia się) – na semestr 1, ze wskazaniem różnic programowych do zaliczenia przez kandydata,
 - 3) z tytułem zawodowym inżyniera innych kierunków – na semestr 1, po zdaniu egzaminu wstępnego i ew. ze wskazaniem różnic programowych do zaliczenia przez kandydata,
 - 4) z tytułem zawodowym licencjata kierunków Informatyka oraz Informatyka i ekonometria lub równoważnych (po analizie efektów uczenia się) – na semestr 0,
 - 5) z tytułem zawodowym licencjata kierunków pozostałych kierunków studiów – na semestr 0, po zdaniu egzaminu wstępnego i wskazaniu różnic programowych do zaliczenia przez kandydata (po analizie efektów uczenia się).
6. W przypadku osób ubiegających się o przyjęcie na pozostałe studia II stopnia, które są absolwentami studiów I stopnia na innym kierunku studiów, kandydat na żądanie dziekana lub pełnomocnika ds. rekrutacji jest zobowiązany udokumentować posiadanie kwalifikacji wymaganych do podjęcia studiów, załączając odpowiednie dokumenty do podania o przyjęcie na studia.
7. Weryfikację kwalifikacji kandydata przeprowadza dziekan, który prowadzi dany kierunek, lub wyznaczony przez niego pełnomocnik, w ramach postępowania kwalifikacyjnego, które opiera się na dostarczonych przez kandydata dokumentach i/lub wyniku egzaminu wstępnego – zakres i sposób przeprowadzenia egzaminu wstępnego ustala dziekan.
8. W ramach postępowania kwalifikacyjnego na studia II stopnia, jeśli zostanie stwierdzona taka potrzeba, z kandydatem może być przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w formie i sposób określony przez prowadzącego postępowanie kwalifikacyjne.

9. Żądanie przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej może zgłosić każda ze stron postępowania kwalifikacyjnego. Konkluzje wynikające z rozmowy kwalifikacyjnej są zapisywane w notatce i podpisywane przez wszystkich jej uczestników. W rozmowie kwalifikacyjnej może uczestniczyć przedstawiciel samorządu studenckiego.

10. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje organ prowadzący rekrutację, po sprawdzeniu, że kandydat spełnia wszystkie wymagania.

11. Organem właściwym dla postępowań odwoławczych jest rektor lub wyznaczony przez niego pełnomocnik właściwy do spraw rekrutacji.

§ 3

Kandydat na studia w Europejskiej Uczelni w Warszawie powinien posiadać kompetencje cyfrowe umożliwiające przejście procesu rekrutacyjnego, a następnie kształcenie na wybranym kierunku studiów.

1. W procesie rekrutacji niezbędna jest umiejętność podstawowego korzystania z komputera, która przede wszystkim polega na obsłudze:
 - 1) przeglądarek internetowych (np. Edge, Chrome, Firefox, Safari),
 - 2) urządzeń peryferyjnych (drukarek) pozwalających na wydrukowanie podania,
 - 3) oprogramowania graficznego (w celu przygotowania zdjęcia cyfrowego),
 - 4) oprogramowania do tworzenia dokumentów w postaci cyfrowej (do skanowania i/lub ich generacji) oraz ich uwierzytelniania (podpis kwalifikowany i/lub uwierzytelnienie przez ePUAP lub inne aktualnie dopuszczone do użytku).
2. Kompetencje cyfrowe niezbędne na każdym kierunku studiów to obsługa:
 - 1) edytorów tekstu (np. Microsoft Word, Libre Office Writer itp.),
 - 2) arkuszy kalkulacyjnych (np. Microsoft Excel, Libre Office Calc, itp.),
 - 3) poczty elektronicznej (za pomocą przeglądarek internetowych lub klientów pocztowych),
3. Kompetencje cyfrowe niezbędne dla kształcenia na odległość:
 - 1) narzędzia pracy zespołowych (np. Microsoft Teams),
 - 2) narzędzi do wideokonferencji (np. Zoom, eMeeting),
 - 3) programów umożliwiających kształcenie na odległość i sprawdzanie wiedzy na odległość (np. Moodle).

Szczegółowe wymagania dla Kandydatów na poszczególne kierunki wynikają z programów studiów.

§ 4

Studenci podejmujący naukę na uczelni powinni być wyposażeni w komputer przenośny (lub tablet) z indywidualnym dostępem do Internetu o autonomii działania umożliwiającej wykorzystanie go w trakcie zajęć prowadzonych na studiach zgodnie z planem studiów.

§ 5

1. Nauka w uczelni jest płatna.
2. Informacje o opłatach pobieranych przez uczelnię i terminach ich wnoszenia podaje się do wiadomości zainteresowanych na uczelnianej stronie internetowej i w Biuletynie Informacji Publicznej uczelni.

§ 6

1. Kandydaci na studia stacjonarne i niestacjonarne składają w jednostce organizacyjnej uczelni właściwej do prowadzenia rekrutacji następujące dokumenty w postaci cyfrowej:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia, formularz osobowy i ślubowanie podpisane cyfrowo (1)
 - 2) poświadczone cyfrowo przez uczelnię kopie dokumentów wymienionych w art. 69 ust. 2 pkt 1, 4-7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku lub ich odpisy, a Kandydaci na studia drugiego stopnia także kopie dyplomu ukończenia studiów,
2. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kierunek Filologia I stopnia składają dokumenty poświadczające znajomość języka obcego na poziomie B1 lub wyższym (certyfikaty wystawione przez upoważnione jednostki, świadectwa ukończenia kursów językowych wydanych przez uczelnię, względnie inne równoważne),

3. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na kierunek Filologia II stopnia składają dokumenty poświadczające znajomość języka obcego na poziomie C1 lub wyższym oraz języka dodatkowego na poziomie B2 lub wyższym (certyfikaty wystawione przez upoważnione jednostki, świadectwa ukończenia kursów językowych wydanych przez uczelnie, informacje o zamieszkanu i edukacji/pracy w kraju z językiem urzędowym tym samym, co wybrany język wiodący/dodatkowy, względnie inne równoważne),
4. Kandydaci na studia II stopnia, którzy są absolwentami innych kierunków studiów, w załączeniu do podania o przyjęcie na studia dodatkowo składają dokumenty potwierdzające posiadanie kompetencji wymaganych do podjęcia studiów (w tym np. suplementy do dyplomów studiów, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, opinie o kompetencjach kandydata itp.):
 - 1) kwestionariusz kandydata,
 - 2) fotografię w wersji elektronicznej,
 - 3) dowód dokonania opłaty rejestracyjnej wnoszonej przez osobę ubiegającą się o przyjęcie na pierwszy rok studiów.
5. Rekrutacja na semestr zimowy będzie prowadzona od 1 maja do 31 października.
6. Rekrutacja na semestr letni będzie prowadzona od 20 grudnia do 31 marca następnego roku.
7. W przypadku niewyczerpania limitu wolnych miejsc za zgodą rektora uczelni termin zakończenia rekrutacji może być przedłużony.

ROZDZIAŁ II TRYB POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO

§ 7

1. Przyjęcia na pierwszy rok studiów są dokonywane na podstawie ustalonego przez rektora limitu miejsc dla kierunku, poziomu i trybu studiowania.
2. Informacje o trybie postępowania kwalifikacyjnego podaje się do publicznej wiadomości przez ich opublikowanie na stronie internetowej uczelni.
3. O przyjęciu na studia, po spełnieniu wymagań formalnych, decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 8

1. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podejmuje dziekan lub jego pełnomocnik.
2. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego dotyczące danego kandydata są podawane do jego wiadomości w sposób ustalony przez komórkę organizacyjną właściwą do spraw rekrutacji, przy czym decyzja o odmowie przyjęcia na studia jest dokonywana w formie decyzji administracyjnej i doręczona przez pracownika dziekanatu w sposób opisany w regulaminie studiów.

§ 9

1. Od decyzji administracyjnej o odmowie przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje prawo złożenia odwołania do rektora. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od otrzymania decyzji w sprawie przyjęcia na studia.
2. Decyzja rektora jest ostateczna.
3. Od decyzji rektora, o której mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie do właściwego sądu administracyjnego zgodnie z ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2021 poz. 54, 159).

ROZDZIAŁ III PRZEPISY KOŃCOWE

§ 10

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej uchwale decyzje podejmuje rektor.
2. Zasady i tryb przyjmowania kandydatów publikuje się w serwisie internetowym uczelni, na tablicy ogłoszeń w dziekanacie oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej uczelni.

PRZEWODNICZĄCY

dr Jerzy G. ISAJEW
REKTOR

W uzgodnieniu z Samorządem Studenckim

Inż. Mariusz Florek