



Poz. 28

**ZARZĄDZENIE NR 13  
REKTORA UNIwersYTETU WARSZAWSKIEGO**

z dnia 27 stycznia 2026 r.

**w sprawie szczegółowych unormowań dotyczących postępowania  
rekrutacyjnego na studia w roku akademickim 2026/2027**

Na podstawie § 4 ust. 6 uchwały nr 107 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 21 maja 2025 r. w sprawie warunków, trybu i terminów postępowania rekrutacyjnego na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia drugiego stopnia na Uniwersytecie Warszawskim w roku akademickim 2026/2027 (Monitor UW z 2025 r. poz. 180 z późn. zm.), zwanej dalej „Uchwałą”, art. 79 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

Zarządzenie dotyczy postępowania rekrutacyjnego na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia drugiego stopnia na Uniwersytecie Warszawskim, zwanym dalej „Uniwersytetem”, w roku akademickim 2026/2027.

**§ 2**

**Zasady przeprowadzania rejestracji**

1. Rejestracja kandydatów na studia odbywa się w formie elektronicznej w systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów, zwanym dalej „IRK”.

2. Obsługę IRK prowadzi Biuro ds. Rekrutacji, zwane dalej „BdR”, we współpracy z jednostkami dydaktycznymi Uniwersytetu.

3. Dostęp do IRK w trybie umożliwiającym rejestrację i modyfikację dokonanych wpisów jest czynny w okresie rejestracji wynikającym z § 4 ust. 1-5 Uchwały i harmonogramu rekrutacji określonego w zarządzeniu nr 9 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 20 stycznia 2026 r. w sprawie harmonogramu postępowania rekrutacyjnego na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia drugiego stopnia na Uniwersytecie Warszawskim w roku akademickim 2026/2027 (Monitor UW z 2026 r. poz. 23), zwanym dalej „Zarządzeniem nr 9 Rektora UW”.

4. Rejestracje na studia stacjonarne i niestacjonarne są prowadzone odrębnie.
5. Rejestracja kandydata w IRK jest pierwszym i niezbędnym etapem procedury kwalifikacyjnej.

### **§ 3**

#### **Tryb rejestracji kandydatów**

1. W celu rejestracji w IRK kandydat:
  - 1) oświadcza, że przyjął do wiadomości informację dotyczącą przetwarzania danych osobowych;
  - 2) zakłada osobiste konto rejestracyjne (identyfikatorem konta jest numer ID kandydata w IRK);
  - 3) wypełnia i zatwierdza formularz danych osobowych;
  - 4) podaje informacje o ukończonej szkole i dokumencie uprawniającym do podjęcia studiów oraz inne dane wymagane w postępowaniu kwalifikacyjnym:
    - a) legitymujący się świadectwem dojrzałości w trybie nowej matury albo dyplomem matury europejskiej wydanym przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. o Statucie Szkół Europejskich, zwanym dalej „dyplomem EB” – wszystkie przedmioty i wyniki egzaminów zdawane na maturze w części pisemnej oraz ich poziomy,
    - b) legitymujący się dyplomem matury międzynarodowej wydanym przez International Baccalaureate Organization, zwanym dalej „dyplomem IB” – wszystkie przedmioty i wyniki egzaminów zdawane na maturze w części pisemnej oraz ich poziomy, a w przypadku posiadania zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 881 z późn. zm.), również wynik lub wyniki z przedmiotu lub przedmiotów umieszczonych w zaświadczeniu wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną o zdaniu egzaminu maturalnego w formie pisemnej; kandydat, który ma wynik z danego przedmiotu odnotowany zarówno na dyplomie IB, jak i na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, podaje oba wyniki,
    - c) legitymujący się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie starej matury – wszystkie przedmioty i wyniki egzaminów zdawane na maturze w części pisemnej i ustnej, a w przypadku posiadania zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, również wynik lub wyniki z przedmiotu lub przedmiotów umieszczonych w zaświadczeniu wydanym przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną o zdaniu egzaminu maturalnego w formie pisemnej; kandydat, który ma wynik z danego przedmiotu odnotowany zarówno na świadectwie dojrzałości, jak i na zaświadczeniu o wynikach egzaminu maturalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, podaje oba wyniki,
    - d) legitymujący się dyplomem laureata lub finalisty olimpiady lub konkursu, o którym mowa w uchwale nr 164 Senatu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 29 czerwca 2022 r. w sprawie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów ogólnopolskich i międzynarodowych w roku akademickim 2026/2027 (Monitor UW z 2022 r. poz. 166 z późn. zm.) oraz w załączniku do Uchwały, w celu potwierdzenia posiadanych uprawnień załącza na osobistym koncie

rejestracyjnym elektroniczną kopię (skan) zaświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3 pkt 5 lit. c i d zarządzenia,

- e) ubiegający się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie, na które w postępowaniu kwalifikacyjnym bierze się pod uwagę wyniki egzaminu zawodowego lub egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nauczonym na poziomie technika, załącza na swoim koncie rejestracyjnym kopie (skany) odpowiednio dyplomu zawodowego lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, brany pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym na danym kierunku studiów,
  - f) ubiegający się o przyjęcie na studia drugiego stopnia, na które w postępowaniu kwalifikacyjnym bierze się pod uwagę wyniki studiów wyższych, w szczególności oceny z dyplomów ukończenia studiów wyższych, prac i egzaminów dyplomowych oraz średnie z ukończonych studiów, a także inne osiągnięcia, podaje wszystkie wymagane informacje oraz załącza na swoim osobistym koncie rejestracyjnym elektroniczne kopie (skany) dokumentów, których przedstawienie wymagane jest w zasadach rekrutacji określonych dla danego kierunku studiów w załączniku nr 1 do Uchwały,
  - g) legitymujący się maturą zagraniczną lub zagranicznym dyplomem ukończenia studiów wyższych umieszcza na osobistym koncie rejestracyjnym wymagane w postępowaniu rekrutacyjnym elektroniczne kopie (skany) dokumentów potwierdzających osiągnięte wyniki, umiejętności oraz uprawnienia do studiowania,
  - h) ubiegający się o przyjęcie na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni podaje wszystkie wymagane informacje oraz załącza na swoim osobistym koncie rejestracyjnym elektroniczne kopie (skany) dokumentów, których przedstawienie wymagane jest w zasadach rekrutacji określonych dla danego kierunku studiów w załączniku nr 3 do Uchwały, a także dokonuje wszystkich czynności określonych w instrukcjach i komunikatach przekazywanych przez właściwą jednostkę dydaktyczną Uniwersytetu;
- 5) dokonuje wyboru kierunku lub kierunków studiów oraz oświadcza, że przyjął do wiadomości informacje dotyczące przebiegu postępowania rekrutacyjnego;
  - 6) dokonuje wyboru elementów postępowania kwalifikacyjnego, o których mowa w § 14-19 Uchwały, w zależności od wymogów branych pod uwagę w rekrutacji na dany kierunek studiów oraz jeśli to konieczne;
  - 7) wnosi opłatę, o której mowa w § 11 ust. 1 pkt 2 i § 12 ust. 3 Uchwały, zwaną dalej „opłatą rekrutacyjną”.

2. Wyniki egzaminów kandydatów legitymujących się świadectwem dojrzałości uzyskanym w trybie nowej matury w latach 2006-2026 (z wyjątkiem osób, które w deklaracji przystąpienia do egzaminu maturalnego nie wyraziły zgody na przekazanie swoich wyników maturalnych na potrzeby rekrutacji na studia) pozyskiwane są dodatkowo z Systemu Informacji Oświatowej – Krajowy Rejestr Matur.

3. Rejestrację internetową uznaje się za wiążącą po:

- 1) wprowadzeniu przez kandydata wszystkich wymaganych danych, złożeniu oświadczeń, załączeniu dokumentów i wskazaniu kierunku lub kierunków studiów oraz
- 2) wniesieniu przez kandydata opłaty rekrutacyjnej za wybrany kierunek lub kierunki studiów.

4. W przypadku rejestracji na większą liczbę kierunków studiów niż wynika to z wniesionej opłaty rekrutacyjnej, kandydat powinien nie później niż w dniu zamknięcia rejestracji na dany kierunek studiów wyrejestrować się z nieopłaconego kierunku studiów bądź wnieść brakującą opłatę.

5. Kandydat ponosi negatywne konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy danych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych oraz niezłączenia wymaganych dokumentów na osobistym koncie rejestracyjnym.

#### **§ 4**

##### **Informacje na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata**

1. Osobiste konto rejestracyjne kandydata służy do:
  - 1) wykonania przez kandydata czynności, o których mowa w § 3;
  - 2) przekazania przez komisje rekrutacyjne informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego, w tym w szczególności:
    - a) wyników tych etapów,
    - b) terminu i miejsca egzaminów lub rozmów kwalifikacyjnych, o ile dotyczą kandydata,
    - c) terminu i miejsca składania dokumentów,
    - d) informacji o zakwalifikowaniu oraz przyjęciu na studia,
    - e) wszystkich innych wiadomości niezbędnych do komunikacji komisji rekrutacyjnej z kandydatem.
  - 3) doręczenia w formie elektronicznej decyzji administracyjnej w sprawie przyjęcia na studia.

2. Osobiste konto rejestracyjne jest jedynym środkiem przekazywania informacji o wynikach rekrutacji kandydata, z zastrzeżeniem § 26 ust. 3 i § 29 ust. 8 Uchwały.

3. W IRK prowadzona jest archiwizacja zmian dokonywanych na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata, wraz z rejestracją daty kolejnej aktualizacji danych.

4. Wiadomości umieszczone na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata uznaje się za dostarczone i wiążące go. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się kandydata z wiadomościami dostarczonymi kandydatowi za pośrednictwem jego osobistego konta rejestracyjnego, a także nieodebrania przez kandydata w określonym odrębnymi przepisami terminie, za pośrednictwem osobistego konta rejestracyjnego, decyzji administracyjnej w formie elektronicznej, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 3.

#### **§ 5**

##### **Opłata rekrutacyjna**

1. Opłata rekrutacyjna za rejestrację na jeden wybrany kierunek, poziom i formę studiów wynosi 85 zł. Jeżeli kandydata obowiązuje egzamin pisemny, egzamin ustny lub rozmowa kwalifikacyjna, opłata rekrutacyjna wynosi 100 zł. W przypadku kandydatów, którzy przystępują do egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzanych przez komisje rekrutacyjne i mających na celu wyłącznie sprawdzenie znajomości języka polskiego albo języka angielskiego, opłata rekrutacyjna wynosi 85 zł.

2. Wysokość wniesionej opłaty rekrutacyjnej musi być zgodna z liczbą wybranych kierunków studiów, na których została naliczona odrębna opłata.

3. Kandydat powinien dokonać opłaty rekrutacyjnej z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później niż do końca dnia następującego po ostatnim dniu rejestracji na dany kierunek studiów.

4. Na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata w zakładce „Płatności” znajduje się termin płatności, określony datą i godziną, do którego należy dokonać przelewu opłaty rekrutacyjnej na wybrany kierunek studiów oraz termin, do którego opłata rekrutacyjna za ten kierunek studiów musi zostać zaksięgowana.

5. Jeżeli opłata rekrutacyjna nie zostanie zaksięgowana w terminie, o którym mowa w ust. 4, będzie ona wzięta pod uwagę tylko na wniosek kandydata, o ile została dokonana nie później niż do końca dnia następującego po ostatnim dniu rejestracji na dany kierunek studiów. Kandydat może złożyć wniosek w tej sprawie do komisji rekrutacyjnej w terminie trzech dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji na dany kierunek studiów.

6. Kandydat dokonuje wpłaty w walucie PLN lub walutach obcych na indywidualne konto bankowe wygenerowane dla każdego kandydata przez IRK.

7. Po wpływie opłaty rekrutacyjnej na konto bankowe Uniwersytetu, na osobistym koncie rejestracyjnym kandydata pojawia się potwierdzenie jej dokonania. Kandydat ma obowiązek sprawdzić prawidłowość ustawienia priorytetów przypisania opłaty rekrutacyjnej do kierunku studiów lub ustawić je samodzielnie w terminie, do którego opłata na dany kierunek studiów musi być zaksięgowana.

8. Kandydaci przyjmowani na studia w trybie przeniesienia z innej uczelni są zwolnieni z uiszczenia opłaty rekrutacyjnej.

9. W szczególnie uzasadnionym przypadku kandydat na co najmniej siedem dni przed zakończeniem rejestracji na dany kierunek studiów może złożyć za pośrednictwem BdR wniosek do Rektora o zwolnienie z opłaty rekrutacyjnej. Wnioski o zwolnienie z opłaty rozstrzyga się do ostatniego dnia rejestracji na dany kierunek studiów, zgodnie z terminami określonymi w § 4 ust. 1-5 Uchwały i w Zarządzeniu nr 9 Rektora UW.

10. Rozstrzygnięcie w sprawie zwolnienia kandydata z opłaty rekrutacyjnej Rektor podejmuje po zapoznaniu się z załączonymi do wniosku dokumentami potwierdzającymi przesłanki, na podstawie których kandydat ubiega się o zwolnienie z opłaty.

11. Kandydatowi przysługuje – na jego wniosek – zwrot opłaty rekrutacyjnej za jeden lub więcej kierunków studiów w przypadku:

- 1) braku rejestracji w IRK na kierunek studiów;
- 2) rejestracji na mniej kierunków studiów niż wynika to z wniesionej opłaty;
- 3) wstrzymania przez kandydata opłaty rekrutacyjnej za rejestrację na kierunek lub kierunki studiów na swoim osobistym koncie rejestracyjnym w zakładce „Płatności”;
- 4) gdy kandydat nie został wzięty pod uwagę w procesie kwalifikacji z powodu wniesienia lub zaksięgowania opłaty po terminach wskazanych w ust. 4;
- 5) gdy kierunek studiów nie został uruchomiony.

12. Dokonanie zwrotu opłaty rekrutacyjnej możliwe jest również w przypadku usprawiedliwionej i udokumentowanej nieobecności na egzaminie wstępnym.

13. Kwota zwrotu opłaty rekrutacyjnej może być pomniejszona o koszty wynikające z przeprowadzenia transakcji.

14. Zwrot opłaty rekrutacyjnej zleca kierownik BdR po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.

## **§ 6**

### **Dokumenty przyjmowane od osób zakwalifikowanych na studia**

1. Kandydat zakwalifikowany na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie składa w terminie wyznaczonym zgodnie z § 7 oryginał lub uwierzytelniony odpis odpowiednio: świadectwa dojrzałości albo świadectwa dojrzałości i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego, albo dyplomu IB, albo dyplomu IB i zaświadczenia o wynikach egzaminu maturalnego, albo dyplomu EB, albo świadectwa dojrzałości uzyskanego za granicą, w rozumieniu § 2 Uchwały (z zastrzeżeniem § 29 ust. 2 lit. a, ust. 3 i 5 Uchwały), celem sporządzenia kopii i poświadczenia jej zgodności z oryginałem lub uwierzytelnionym odpisem.

2. Kandydat zakwalifikowany na studia drugiego stopnia składa w terminie wyznaczonym zgodnie z § 7 oryginał lub uwierzytelniony odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych: dyplomu magistra, albo dyplomu licencjata, albo dyplomu inżyniera, albo dyplomu równorzędnego wydanego za granicą (z zastrzeżeniem § 29 ust. 4-6 Uchwały), celem sporządzenia kopii i poświadczenia jej zgodności z oryginałem lub uwierzytelnionym odpisem.

3. Kandydat zakwalifikowany na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia drugiego stopnia składa w formie papierowej w terminie przewidzianym zgodnie z § 7, poza dokumentami, o których mowa w ust. 1 i 2, dodatkowo następujące dokumenty:

- 1) ankietę osobową zawierającą zdjęcie kandydata, wydrukowaną z osobistego konta rejestracyjnego i podpisaną przez kandydata;
- 2) oświadczenie o zapoznaniu się z wysokością opłat za usługi edukacyjne na wybranym kierunku studiów oraz zasadami ich pobierania;
- 3) dodatkowo, jeśli dotyczy kandydata:
  - a) dowód wpłaty opłaty rekrutacyjnej – w przypadku konieczności dostarczenia potwierdzenia jej dokonania,
  - b) podanie o wydanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, zwanej dalej „ELS”, zawierające zdjęcie kandydata, wydrukowane z osobistego konta rejestracyjnego, w przypadku kandydatów nieposiadających numeru PESEL
  - c) dowód uiszczenia opłaty za ELS;
  - d) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów wyższych na wybranym kierunku studiów – w przypadku gdy jednostka dydaktyczna Uniwersytetu wymaga takiego zaświadczenia,
  - e) zaświadczenie o uzyskanym tytule laureata lub finalisty olimpiady stopnia centralnego – w przypadku olimpijczyka korzystającego z całkowitego zwolnienia z postępowania kwalifikacyjnego lub jego części,
  - f) zaświadczenie o uzyskanym tytule laureata konkursu międzynarodowego, konkursu ogólnopolskiego lub organizowanego przez uczelnię, który brany jest pod uwagę w postępowaniu kwalifikacyjnym,
  - g) potwierdzenie legalizacji pobytu – w przypadku cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - h) dokument potwierdzający uprawnienia do podjęcia studiów bez odpłatności – w przypadku cudzoziemców,

- i) upoważnienie do złożenia dokumentów – w przypadku gdy dokumenty kandydata składane są przez osobę trzecią,
- j) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego, o którym mowa w § 16 Uchwały – na studia prowadzone w języku angielskim,
- k) dokument potwierdzający znajomość języka polskiego, o którym mowa w § 17 Uchwały – na studia prowadzone w języku polskim,
- l) oświadczenie przedstawiciela ustawowego o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów przez podopiecznego, którego wzór stanowi załącznik do zarządzenia – w przypadku kandydata niepełnoletniego, który w chwili wpisu na studia nie będzie miał ukończonych 18 lat,
- m) inne dokumenty wymagane do podjęcia przez kandydata studiów na danym kierunku, w tym dokumenty potwierdzające oceny brane pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym, jak suplement do dyplomu oraz inne dokumenty wskazane przez jednostkę dydaktyczną Uniwersytetu.

4. Od kandydata legitymującego się świadectwem maturalnym lub dyplomem ukończenia studiów wydanymi za granicą – poza wymienionymi w ust. 1-3 dokumentami – wymagane są:

- 1) poświadczenie świadectwa maturalnego lub dyplomu ukończenia studiów wyższych w formie legalizacji lub *apostille*, jeżeli dokument został wydany przez instytucję działającą w systemie edukacji państwa będącego stroną Konwencji Haskiej z dnia 5 października 1961 r. znoszącej wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych (Dz. U. z 2005 r. Nr 112 poz. 938 i 939), z zastrzeżeniem § 36 ust. 4 Uchwały;
- 2) tłumaczenie przysięgłe na język polski (z zastrzeżeniem, że w przypadku studiów prowadzonych w języku angielskim dopuszcza się przedstawienie tłumaczenia na język angielski) świadectwa maturalnego lub dyplomu ukończenia studiów wyższych, legalizacji lub *apostille* (jeśli zostało sporządzone w języku obcym) albo – w przypadku tłumaczenia za granicą innego niż przysięgłe – tłumaczenie zalegalizowane w polskiej placówce dyplomatycznej;
- 3) pisemna informacja Dyrektora NAWA o dokumencie zagranicznym, potwierdzająca uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia, o której mowa w art. 70 ust. 5b i 5d ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce lub decyzja administracyjna Kuratora Oświaty potwierdzająca prawo do ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie w sytuacji, gdy postępowanie w sprawie uznania dokumentu zagranicznego w zakresie uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe bądź potwierdzenia wykształcenia zostało wszczęte przed 30 czerwca 2025 r., w przypadku jeśli świadectwo maturalne nie podlega uznaniu z mocy prawa lub na podstawie umów międzynarodowych za dokument uprawniający do podjęcia w Polsce studiów wyższych;
- 4) zaświadczenie o nostryfikacji dyplomu ukończenia studiów wyższych, jeśli dokument podlega obowiązkowi nostryfikacji.

6. Dodatkowo komisja rekrutacyjna może wymagać dostarczenia zaświadczenia potwierdzającego, że uzyskane świadectwo maturalne lub dyplom ukończenia studiów wyższych uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe lub kontynuowania kształcenia w każdym typie szkoły wyższej w systemie edukacji, w którym działa instytucja wydająca dokument (z tłumaczeniem na język polski, jednakże w przypadku studiów prowadzonych w języku angielskim dopuszcza się przedstawienie tłumaczenia na język angielski).

## **§ 7**

### **Przepisy szczególne dotyczące terminów rekrutacji**

1. Postępowanie rekrutacyjne na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie oraz studia drugiego stopnia odbywa się zgodnie z § 4 ust. 1-5 Uchwały oraz z terminami zawartymi w Zarządzeniu nr 9 Rektora UW.

2. W przypadku niewypełnienia limitu miejsc komisja rekrutacyjna może – zgodnie z § 4 ust. 1-5 Uchwały w porozumieniu z Rektorem – przeprowadzić dodatkową turę rekrutacji.

3. Terminy dotyczące postępowania rekrutacyjnego, które nie zostały określone w Uchwale, ustalane są przez przewodniczących komisji rekrutacyjnych w porozumieniu z Rektorem na podstawie sformułowanych przez niego wytycznych.

4. Terminy, o których mowa w ust. 1-3, są ogłaszane w IRK.

5. W przypadku, gdy w wyniku kolejnych tur rekrutacji nie zostanie wypełniony ustalony minimalny limit przyjęć na danym kierunku studiów, konieczny do jego uruchomienia, przewodniczący komisji rekrutacyjnej niezwłocznie powiadamia o tym Rektora. Informacja o nieuruchomieniu studiów przekazywana jest kandydatom niezwłocznie przez komisję rekrutacyjną za pośrednictwem osobistego konta rejestracyjnego w IRK.

## **§ 8**

### **Egzaminy wstępne i rozmowy kwalifikacyjne w trybie zdalnym**

1. O przeprowadzeniu na odległość, z wykorzystaniem programów komputerowych umożliwiających stwierdzenie tożsamości osoby odbywającej egzamin (dalej: „w trybie zdalnym”), egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej (w tym sprawdzających znajomość języka, w którym prowadzone są studia), o których mowa w § 20 ust. 5 Uchwały, decyduje w drodze uchwały komisja rekrutacyjna lub komisja rekrutacyjna w porozumieniu z komisją egzaminacyjną, jeżeli została odrębnie powołana.

2. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej przekazuje do BdR uchwałę komisji rekrutacyjnej o przeprowadzeniu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym w celu zamieszczenia informacji o tym trybie w IRK.

3. Narzędzia informatyczne służące przeprowadzeniu egzaminów wstępnych i rozmów kwalifikacyjnych w trybie zdalnym powinny zapewniać:

- 1) możliwość osiągnięcia celów przeprowadzania odpowiednio egzaminów wstępnych i rozmów kwalifikacyjnych;
- 2) możliwość weryfikacji tożsamości osoby przystępującej do egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) możliwość kontroli przebiegu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej oraz ich rejestrowania obejmującego:
  - a) nagrywanie dźwięku w przypadku egzaminów ustnych,
  - b) zapis i przechowanie treści egzaminu oraz aktywności kandydata do rejestru zdarzeń (logów) w przypadku egzaminów pisemnych;
- 4) bezpieczeństwo danych, w szczególności ochronę danych osobowych członków komisji rekrutacyjnych, komisji egzaminacyjnych oraz kandydatów;
- 5) uwzględnienie szczególnych potrzeb kandydatów na studia będących osobami z niepełnosprawnością lub chorobą przewlekłą, zgodnie z przepisami § 41-44 Uchwały.



4. Do przeprowadzenia egzaminów wstępnych i rozmów kwalifikacyjnych w trybie zdalnym stosuje się następujące narzędzia informatyczne:

- 1) narzędzia Google dostępne w ramach pakietu „G Suite dla Szkół i Uczelni”, w tym w szczególności narzędzie „Google Meet”;
- 2) narzędzie „Microsoft Teams”;
- 3) narzędzie „Zoom”;
- 4) narzędzia dostępne w ramach ogólnouniwersyteckiej platformy e-learningowej „Kampus-rekrutacja” prowadzonej przez Centrum Kompetencji Cyfrowych Uniwersytetu Warszawskiego, zwane dalej „CKC UW”, w szczególności do przeprowadzenia egzaminów pisemnych.

5. Przewodniczący komisji rekrutacyjnej po uzyskaniu pozytywnej opinii Inspektora Ochrony Danych Osobowych Uniwersytetu Warszawskiego może wystąpić do Rektora z wnioskiem o wykorzystanie innego narzędzia informatycznego niż wymienione w ust. 4.

6. Za przygotowanie i przeprowadzenie egzaminów wstępnych oraz rozmów kwalifikacyjnych z użyciem określonego narzędzia informatycznego odpowiedzialna jest komisja rekrutacyjna lub komisja egzaminacyjna, jeżeli została odrębnie powołana. Komisja może wyznaczyć członka odpowiedzialnego za organizację techniczną odpowiednio egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym. W przypadku przeprowadzania egzaminów pisemnych na platformie Kampus-rekrutacja komisja wyznacza osobę do kontaktu z CKC UW w tej sprawie.

7. W celu przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym komisja rekrutacyjna przesyła na osobiste konto rejestracyjne kandydata wiadomość będącą zaproszeniem na egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną, w której zawarte są informacje o:

- 1) terminie i godzinie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej, z doprecyzowaniem, że zostaną one przeprowadzone zgodnie z polską strefą czasową;
- 2) narzędziu informatycznym służącym do przeprowadzenia egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej wraz z linkiem do spotkania i instrukcją dotyczącą logowania i przebiegu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej.

8. Instrukcja, o której mowa w ust. 7 pkt 2, powinna zawierać w szczególności informację o konieczności załączenia przez kandydata na osobistym koncie rejestracyjnym zdjęcia oraz skanu oświadczenia o przystąpieniu do egzaminu lub rozmowy kwalifikacyjnej w trybie zdalnym.

9. Komisja rekrutacyjna lub komisja egzaminacyjna przed rozpoczęciem egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej weryfikuje tożsamość kandydata na podstawie jego numeru ID w IRK oraz zdjęcia, które zamieszczone jest na osobistym koncie rejestracyjnym.

10. W celu zapewnienia możliwości kontroli i weryfikacji egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej ich przebieg rejestruje się w formie nagrania dźwięku pod warunkiem wyrażenia dobrowolnej zgody na rejestrację przez kandydata. Jakość nagrania powinna umożliwiać kontrolę przebiegu egzaminu lub rozmowy. W przypadku braku wyrażenia uprzedniej zgody, przebieg egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej nie jest rejestrowany.

11. Nagranie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej prowadzi komisja rekrutacyjna lub komisja egzaminacyjna, jeżeli została odrębnie powołana. Rejestrację egzaminu pisemnego na platformie „Kampus-rekrutacja”, polegającą na zapisie rejestru zdarzeń (logów) aktywności kandydata oraz wprowadzonej przez niego treści, prowadzi CKC UW.

12. Komisja rekrutacyjna, komisja egzaminacyjna i CKC UW są odpowiedzialne za zabezpieczenie materiału z zarejestrowanym egzaminem przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utraceniem, zmodyfikowaniem, nieuprawnionym ujawnieniem lub nieuprawnionym dostępem. Materiał jest przechowywany przez okres sześciu miesięcy od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego. Materiał z zarejestrowanym egzaminem może zostać udostępniony Rektorowi oraz kandydatom na ich wniosek do wglądu w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej. Wgląd do pracy lub nagrania następuje w obecności pracownika Uniwersytetu Warszawskiego.

13. Jeżeli w trakcie egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej dojdzie do zerwania połączenia z kandydatem, prowadząca egzamin lub rozmowę komisja rekrutacyjna lub komisja egzaminacyjna może:

- 1) nawiązać ponownie połączenie i kontynuować odpowiednio egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną;
- 2) powtórzyć odpowiednio egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną po ponownym nawiązaniu połączenia tego samego lub – jeżeli to możliwe – następnego dnia;
- 3) jeżeli nie jest możliwe zrealizowanie czynności wskazanych w pkt 1 lub 2, zakończyć odpowiednio egzamin wstępny lub rozmowę kwalifikacyjną i wystawić kandydatowi ocenę lub przyznać punktację na podstawie dotychczasowego przebiegu egzaminu lub rozmowy.

14. W przypadku wystąpienia problemów technicznych, o których mowa w ust. 13, komisja rekrutacyjna lub komisja egzaminacyjna informuje kandydata o podejmowanych próbach nawiązania połączenia lub wyznaczeniu nowego terminu i godziny egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej za pośrednictwem osobistego konta rejestracyjnego z jednoczesnym powiadomieniem wysłanym na adres mailowy przypisany do konta kandydata w IRK.

15. W przypadku gdy egzamin pisemny prowadzony jest na platformie „Kampus-rekrutacja” z jednoczesnym nawiązaniem połączenia wideokonferencyjnego przez „Google Meet”, służącym monitorowaniu przebiegu egzaminu, komisja rekrutacyjna lub komisja egzaminacyjna ustanawia równoległe osobne dla każdego kandydata spotkanie online, podczas którego weryfikowana jest tożsamość kandydata, zgodnie z ust. 9.

16. Z przebiegu egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzonych w trybie zdalnym sporządza się protokół. Przepisy § 24-25 Uchwały stosuje się odpowiednio. Okoliczność wystąpienia problemów technicznych podczas egzaminu wstępnego lub rozmowy kwalifikacyjnej oraz sposób ich rozwiązania odnotowuje się w protokole.

**§ 9**  
**Przepisy końcowe**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor UW: *A. Z. Nowak*

Załącznik

do zarządzenia nr 13 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 27 stycznia 2026 r.  
w sprawie szczegółowych unormowań dotyczących postępowania rekrutacyjnego  
w roku akademickim 2026/2027

WZÓR

**OŚWIADCZENIE  
RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO  
NIEPEŁNOLETNIEJ KANDYDATKI / NIEPEŁNOLETNIEGO KANDYDATA**

I. Ja niżej podpisana/-y .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

adres zamieszkania

.....  
.....,

legitymująca/-y się dokumentem tożsamości .....  
.....  
(seria i numer dokumentu tożsamości, data wydania)

---

*\* Punkt II proszę wypełnić, gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom albo obojgu opiekunom prawnym*

II\*. Ja niżej podpisana/-y .....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

adres zamieszkania

.....  
.....,

legitymująca/-y się dokumentem tożsamości .....  
.....  
(seria i numer dokumentu tożsamości, data wydania)

---

działając jako przedstawiciel/-e ustawowy/-i dziecka/podopiecznego

.....  
(imię i nazwisko oraz data urodzenia dziecka/podopiecznego)

na podstawie przedłożonego do wglądu .....

.....  
(akt urodzenia lub inny dokument np. orzeczenie sądu o ustanowieniu opieki)

1. wyrażam/y zgodę na udział mojego/naszego dziecka/podopiecznego w postępowaniu rekrutacyjnym na studia (proszę podać nazwę kierunku studiów, poziom kształcenia<sup>1</sup> oraz formę studiów<sup>2</sup>)

.....  
na Uniwersytecie Warszawskim w roku akademickim 2026/2027;

2. wyrażam/y zgodę na podjęcie przez moje/nasze dziecko/podopiecznego kształcenia na studiach wskazanych w pkt 1, w tym na składanie wszelkich dokumentów i oświadczeń związanych z ich podjęciem, przebiegiem i ewentualną rezygnacją ze studiów oraz w szczególności na podpisanie ankiety osobowej, podania o wydanie Elektronicznej Legitymacji Studenckiej (ELS);
3. wyrażam/y zgodę na podpisanie przez moje/nasze dziecko/podopiecznego oświadczenia o zapoznaniu się z wysokością opłat za usługi edukacyjne na studiach wskazanych w pkt 1.  
Oświadczam/y że znam/y i akceptuję/akceptujemy warunki odpłatności za studia na Uniwersytecie Warszawskim i wynikające z tego zobowiązania finansowe;
4. potwierdzam/y wszelkie oświadczenia, podania, wnioski, prośby, zgody i czynności prawne dokonane dotychczas przez moje/nasze dziecko/podopiecznego w związku z rekrutacją i odbywaniem studiów w Uniwersytecie Warszawskim do momentu osiągnięcia pełnoletności/ustania opieki.

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis rodzica/rodziców/opiekuna/opiekunów)

.....  
(miejscowość, data)

---

<sup>1</sup> studia pierwszego stopnia/jednolite studia magisterskie/studia drugiego stopnia

<sup>2</sup> studia stacjonarne/studia niestacjonarne

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r., s. 1 ze zm.), dalej RODO, informujemy, że:

### **1. Administrator danych**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. Z administratorem można kontaktować się:

- listownie: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa (należy wskazać jednostkę organizacyjną, do której kierowana jest korespondencja);
- telefonicznie: 22 55 20 000.

### **2. Inspektor Ochrony Danych (IOD)**

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować mailowo pod adresem: [iod@adm.uw.edu.pl](mailto:iod@adm.uw.edu.pl). Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Uniwersytet Warszawski oraz korzystania przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

### **3. Cele i podstawy prawne przetwarzania**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu dokumentacji przyjęcia na studia oraz przebiegu studiów Pani/Pana dziecka/podopiecznego. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wypełnienia obowiązków prawnych, jakie spoczywają na Uniwersytecie Warszawskim w związku z realizacją zadań określonych m. in. w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wewnętrznych aktów wykonawczych obowiązujących na Uniwersytecie Warszawskim (art. 6 ust. 1 lit c RODO) w związku z art. 6 ust. lit. e RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy powierzonej administratorowi).

Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w celu zawarcia umowy o organizację studiów (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).

Pani/Pana dane osobowe mogą być również przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest prawo do ustalania, dochodzenia i obrony roszczeń (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

## **Okres przechowywania danych**

Pani/Pana dane będą przetwarzane do czasu realizacji celu wskazanego w pkt 3. Gdy ma to zastosowanie, Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do ustalenia, dochodzenia i obrony roszczeń Pani/Pana dziecka/podopiecznego.

## **4. Odbiorcy danych**

Dostęp do Pani/Pana danych osobowych będą posiadać upoważnieni pracownicy lub współpracownicy Uniwersytetu Warszawskiego w tym członkowie komisji rekrutacyjnych, którzy przetwarzają Pani/Pana dane w związku z procesem rekrutacji na studia.

Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być także podmioty, którym administrator zleci wykonanie określonych czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych osobowych. Aby zapewnić możliwie najwyższy standard ochrony danych osobowych z tymi podmiotami zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

## **5. Prawa związane z przetwarzaniem danych**

Gwarantujemy Pani/Panu realizację wszystkich Pani/Pana praw na zasadach określonych przez RODO, tj. prawo do:

- dostępu do danych oraz otrzymania ich kopii;
- sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych (z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO);
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych, jeżeli uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy prawa w zakresie ochrony danych osobowych.

.....  
(czytelny, własnoręczny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....  
(miejscowość, data)