



ZARZĄDZENIE Nr 27/2023
Rektora Politechniki Morskiej w Szczecinie
z dnia 25.04.2023 r.

w sprawie: **szczegółowych warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania cudzoziemców na studia w Politechnice Morskiej w Szczecinie w roku akademickim 2023/2024**

Na podstawie art. 23 ust. 1 w zw. z art. 323 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zasady ogólne

1. Podstawą podjęcia i odbywania przez cudzoziemców (osoby nieposiadające obywatelstwa polskiego) studiów w Uczelni jest decyzja administracyjna Rektora. Decyzje z upoważnienia Rektora mogą podpisywać inne osoby na podstawie udzielonych przez niego imiennych pełnomocnictw.
2. Wydanie decyzji Rektora poprzedzone jest postępowaniem kwalifikacyjnym, zwanym dalej rekrutacją.
3. Cudzoziemiec ubiegający się o przyjęcie na studia winien spełnić następujące ogólne warunki rekrutacyjne:
 - 1) nie zalegać z jakimikolwiek płatnościami wobec Politechniki Morskiej w Szczecinie (dalej: Uczelnia),
 - 2) w przypadku niektórych kierunków studiów – posiadać ważne międzynarodowe świadectwo zdrowia marynarza – zgodnie z § 5 i § 6 ust. 1 pkt. 9,
 - 3) posiadać ubezpieczenie zdrowotne na okres całego roku akademickiego,
 - 4) złożyć do Uczelni wnioski o przyjęcie na studia ze wskazaniem kierunku studiów,
 - 5) wnieść do Uczelni opłatę za postępowanie w sprawie przyjęcia na studia – zgodnie z § 4,
 - 6) załączyć i dostarczyć komplet wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 7) pozytywnie przejść przez procedurę rekrutacji i kwalifikacji,
 - 8) dostarczyć do Uczelni oryginały wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 9) okazać pracownikowi Działu ds. Obcokrajowców i Wymiany Międzynarodowej dokument tożsamości lub paszport oraz dokument poświadczający legalny pobyt w Polsce,
 - 10) wnieść w wymaganym terminie pierwszą opłatę za studia (dotyczy studiów prowadzonych w języku obcym i cudzoziemców niewymienionych w art. 324 ust. 2 Ustawy).
4. Cudzoziemiec może składać odrębne wnioski na kilka kierunków studiów. Wówczas warunki przyjęcia na studia należy spełnić do każdego kierunku osobno.
5. Nie można ubiegać się o przyjęcie na stopień i kierunek studiów:
 - 1) na którym wnioskodawca już studiuje,
 - 2) który wnioskodawca ukończył.
6. Przyjęcie na studia jest prowadzone za pośrednictwem systemu internetowej rekrutacji kandydatów, zwanego dalej systemem IRK.
7. Wiadomości Uczelni umieszczone na koncie kandydata w systemie IRK uznaje się za skutecznie dostarczone.

8. Cudzoziemiec ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy w IRK, ich niewypełnienia lub podania błędnych, nieprawdziwych informacji. Wszystkie dane osobowe muszą być identyczne z danymi w paszporcie zagranicznym.
9. Obsługę procesu rekrutacji cudzoziemców zapewnia Dział ds. Obcokrajowców i Wymiany Międzynarodowej (dalej: Dział).

§ 2.

Cudzoziemcy niepełnoletni

1. Do podjęcia studiów mogą być dopuszczone osoby niepełnoletnie pod warunkiem oświadczenia przedstawiciela ustawowego takiej osoby o wyrażeniu zgody na podjęcie studiów, odbywanie praktyk oraz zamieszkanie w Domu Studenckim. Wzór zgody stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 winien być dostarczony do Uczelni w taki sam sposób, jak inne załączniki do wniosku o przyjęcie na studia.

§ 3.

Wniosek o przyjęcia na studia

1. Wniosek (podanie) o przyjęcie na studia składa się po rejestracji w IRK za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej <https://irk.pm.szczecin.pl>.
2. Po zarejestrowaniu cudzoziemiec winien w IRK:
 - 1) wprowadzić wymagane dane i wybrać kierunek studiów (otrzymuje wówczas status w IRK „zarejestrowany”),
 - 2) pobrać i podpisać podanie o przyjęcie na studia wraz z kwestionariuszem osobowym,
 - 3) załączyć skany oryginałów wymaganych dokumentów rekrutacyjnych – zgodnie z § 6 i 7,
 - 4) wpisać do IRK oceny (dotyczy tylko studiów I stopnia) – zgodnie z § 8,

§ 4.

Opłata za postępowanie

1. Wysokość opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia (dalej „opłata”) wynosi **85 zł** za każdy kierunek studiów.
2. Opłatę należy uiścić po poprawnej rejestracji w IRK:
 - 1) za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych eCard dostępnym w systemie IRK albo
 - 2) przelewem bankowym na rachunek bankowy Uczelni o numerze IBAN PL91 1240 3927 1111 0011 0575 2658.
3. W tytule przelewu wpisuje się imię i nazwisko wnioskodawcy oraz nazwę kierunku studiów.
4. Opłata winna być uiszczona najpóźniej do ostatniego dnia kwalifikacji.
5. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę uznania odpowiednio rachunku eCard lub rachunku bankowego Uczelni.
6. W przypadku, gdy wniesiona opłata ze względu na przewalutowanie lub prowizje bankowe:
 - 1) będzie mniejsza niż wymagana, ale równa lub większa niż 80 zł, należy wnieść brakującą kwotę wraz z opłatą za studia za pierwszy rok studiów,
 - 2) będzie niższa niż 80 zł, należy wnieść brakującą kwotę niezwłocznie po otrzymaniu informacji z Działu pod rygorem nierozpatrywania kandydata w postępowaniu kwalifikacyjnym i wydania postanowienia o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania.
7. W uzasadnionych przypadkach opłata może być zwrócona na wniosek do Rektora złożony w Dziale. Wzór wniosku o zwrot opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia stanowi **załącznik nr 2** do zarządzenia.
8. Dział opiniuje zasadność wniosku.

9. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie 30 dni od daty jego wpłynięcia.
10. Zwracana opłata jest pomniejszana o opłaty manipulacyjne (np. opłaty bankowe).

Po spełnieniu w wymaganym terminie warunków § 3 i 4, cudzoziemiec otrzymuje w IRK status „**rejestracja kompletna**”. W przeciwnym razie nadaje się w IRK status „**niezakwalifikowany**”.

§ 5.

Badania lekarskie

1. Na kierunkach, na których w trakcie studiów studenci będą odbywali praktyki morskie (nawigacja, mechanika i budowa maszyn, mechatronika, żegluga śródlądowa), wymagane jest międzynarodowe świadectwo zdrowia marynarza zgodne z Międzynarodową konwencją o wymaganiach w zakresie wykształcenia marynarzy, wydawania im świadectw oraz pełnienia wacht, sporządzonej w Londynie dnia 7 lipca 1978 r. (Konwencja STCW) oraz Konwencją o pracy na morzu, przyjętą przez Konferencję Ogólną Międzynarodowej Organizacji Pracy w Genewie dnia 23 lutego 2006 r. (Konwencja MLC).
2. Koszty przeprowadzenia badań lekarskich w celu wydania świadectwa zdrowia ponosi cudzoziemiec.
3. Podczas rekrutacji kandydat może załączyć jedynie zaświadczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów na wybranym kierunku studiów wystawione przez lekarza medycyny pracy, przy czym kandydat zakwalifikowany do przyjęcia w celu uzyskania decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia zobowiązany jest dostarczyć do Działu oryginał międzynarodowego świadectwa zdrowia marynarza w terminie wskazanym w decyzji.

§ 6.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne na studia I stopnia

1. W przypadku studiów I stopnia wymagane są następujące dokumenty rekrutacyjne:
 - 1) własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na studia wraz z kwestionariuszem osobowym pobrane wcześniej z systemu IRK;
 - 2) zalegalizowane lub opatrzone apostille świadectwo dojrzałości albo świadectwo, dyplom albo inny dokument w rozumieniu art. 69 ust. 2 Ustawy, który umożliwia w Rzeczypospolitej Polskiej (RP) przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
 - 3) w przypadku kandydatów na kierunki w języku polskim, którzy w roku bieżącej rekrutacji ukończyli za granicą szkołę średnią, ale ich świadectwo nie zostanie wydane w czasie trwania rekrutacji, dopuszcza się przyjęcie zaświadczenia wydanego i podpisanego przez dyrektora tejże szkoły średniej. Zaświadczenie powinno zawierać informację o uzyskaniu przez kandydata wykształcenia średniego oraz wykaz ocen uzyskanych na zakończenie edukacji szkoły średniej. W takim wypadku dostarczenie oryginału świadectwa o wykształceniu średnim powinno nastąpić w terminie najpóźniej do 3 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego;
 - 4) zalegalizowany lub opatrzone apostille suplement bądź inny oficjalny dokument zawierający wykaz przedmiotów zaliczonych przez kandydata w szkole średniej wraz z uzyskanymi ocenami końcowymi, jeżeli nie są one wskazane w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt. 2;
 - 5) dokument przedstawiający obowiązującą skalę ocen, jeżeli nie jest wskazana w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt. 2 lub 4, potwierdzony przez szkołę średnią, którą ukończył kandydat;
 - 6) zaświadczenie potwierdzające uprawnienie do kontynuowania kształcenia na studiach pierwszego stopnia każdego typu w kraju, w którym świadectwo zostało wydane, chyba że takie uprawnienie wynika z treści świadectwa/suplementu lub umów międzynarodowych lub z mocy prawa (zaświadczenie takie wydaje szkoła, która wydała świadectwo lub władze oświatowe kraju, w którym świadectwo zostało wydane);
 - 7) dokument potwierdzający znajomość języka:
 - a) polskiego, w przypadku studiów w języku polskim, na poziomie co najmniej B1 (listę akceptowanych dokumentów określa **załącznik nr 3** do zarządzenia),

- b) angielskiego, w przypadku studiów w języku angielskim, na poziomie co najmniej B2 (listę akceptowanych dokumentów określa **załącznik nr 4** do zarządzenia);
 - 8) wypełniony i podpisany formularz zobowiązania do pokrycia kosztów umundurowania (dotyczy kandydatów na kierunki: nawigacja, żegluga śródlądowa, mechatronika oraz mechanika i budowa maszyn);
 - 9) kandydaci na kierunki: nawigacja, mechanika i budowa maszyn, mechatronika oraz żegluga śródlądowa załączają również międzynarodowe świadectwo zdrowia marynarza zgodne z Konwencją STCW i Konwencją MLC lub zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów na ww. kierunkach;
 - 10) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;
 - 11) cudzoziemcy pragnący skorzystać z uprawnień wynikającego z art. 324 ust. 2 Ustawy (m.in. niepobieranie opłat za studia stacjonarne w języku polskim) zobowiązani są dodatkowo złożyć do Działu skan oryginału dokumentu potwierdzającego uprawnienie (np. Karta Polaka, decyzja konsula o polskim pochodzeniu itd.);
 - 12) dwie fotografie o wymiarach 3,5cm x 4,5cm.
2. Dokumenty rekrutacyjne wydane w innym języku niż polski powinny zostać przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych Ministra Sprawiedliwości RP, tłumacza przysięgłego kraju UE/EFTA/OECD albo konsula RP właściwego dla państwa, na terytorium którego lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo/dokument lub konsula kraju, w którym świadectwo zostało wydane akredytowanego na terenie RP. W przypadku studiów w języku angielskim dopuszcza się złożenie dokumentu bez tłumaczenia, o ile został on wydany w języku angielskim, albo złożenie tłumaczenia na język angielski wykonanego przez osoby wskazane powyżej.

§ 7.

Wymagane dokumenty rekrutacyjne na studia II stopnia

1. W przypadku studiów II stopnia wymagane są następujące dokumenty rekrutacyjne:
 - 1) własnoręcznie podpisane podanie o przyjęcie na studia wraz z kwestionariuszem osobowym pobrane wcześniej z systemu IRK;
 - 2) zalegalizowany lub opatrzony apostille dyplom ukończenia studiów albo inny dokument, uprawniający do kontynuacji kształcenia na studiach drugiego stopnia każdego typu w państwie, w którego systemie szkolnictwa wyższego działa uczelnia, która go wydała, zgodnie z art. 326 ust. 1-3 albo art. 327 Ustawy;
 - 3) zalegalizowany lub opatrzony apostille suplement bądź inny oficjalny dokument lub dokumenty wydane przez uczelnię, którą ukończył kandydat zawierające co najmniej wykaz przedmiotów, uzyskane oceny końcowe i skalę ocen, jeżeli nie są one wskazane w dokumencie o wykształceniu, o którym mowa w pkt. 2;
 - 4) zaświadczenie o uprawnieniach wynikających z dyplomu ukończenia studiów I stopnia do kontynuowania kształcenia na studiach II stopnia w kraju, w systemie którego dyplom został wydany (zaświadczenie takie powinno być wydane co najmniej przez uczelnię, którą ukończył kandydat); zaświadczenie nie jest wymagane jeśli uprawnienie takie ujęte jest w treści dyplomu lub dokumentu/ów o których jest mowa w pkt. 2 lub 3 lub wynika z umów międzynarodowych, czy z mocy polskiego prawa; Dział może zwrócić się do kandydata o przedłożenie dokumentu wydanego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA) potwierdzającego uprawnienia do podejmowania studiów II stopnia w Polsce na podstawie przedłożonego dyplomu;
 - 5) dokument potwierdzający znajomość języka:
 - a) polskiego, w przypadku studiów w języku polskim, na poziomie co najmniej B1 (listę akceptowanych dokumentów określa **załącznik nr 3** do zarządzenia),
 - b) angielskiego, w przypadku studiów w języku angielskim, na poziomie co najmniej B2 (listę akceptowanych dokumentów określa **załącznik nr 4** do zarządzenia);
 - 6) podpisana klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych;
 - 7) cudzoziemcy pragnący skorzystać z uprawnień wynikającego z art. 324 ust. 2 Ustawy (m.in. niepobieranie opłat za studia stacjonarne w języku polskim) zobowiązani są dodatkowo złożyć do Działu

skan oryginału dokumentu potwierdzającego ten fakt (np. Karta Polaka, decyzja konsula o polskim pochodzeniu itd.);

- 8) dwie fotografie o wymiarach 3,5cm x 4,5cm.
2. W przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia II stopnia kończące się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra inżyniera kandydat musi posiadać tytuł inżyniera, magistra inżyniera lub tytuł równoważny – w przypadku dokumentów wydanych zagranicą konieczne jest posiadanie tytułu Bachelor of Science/Bachelor of Engineering (lub równoważnego). W przypadku braku dyplomu z ww. tytułem, dyplom i wykaz ocen końcowych kandydata zostaną zweryfikowane przez dziekana wydziału, który może je zaakceptować z wyznaczeniem różnic programowych lub bez wyznaczania tych różnic.
3. Dokumenty wydane w innym języku niż polski powinny zostać przetłumaczone na język polski (w przypadku studiów w języku angielskim dopuszcza się tłumaczenie na język angielski) przez tłumacza przysięgłego wpisanego na listę tłumaczy przysięgłych Ministra Sprawiedliwości RP, tłumacza przysięgłego kraju UE/EFTA/OECD albo konsula RP właściwego dla państwa, na terytorium którego lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo/dokument lub konsula kraju, w którym świadectwo zostało wydane akredytowanego na terenie RP. W przypadku studiów w języku angielskim dopuszcza się złożenie dokumentu bez tłumaczenia, o ile został on wydany w języku angielskim, albo złożenie tłumaczenia na język angielski wykonanego przez osoby wskazane powyżej.

§ 8.

Wprowadzenie wyników egzaminu maturalnego i ich przeliczanie

1. Cudzoziemiec posiadający wykształcenie średnie uzyskane w Polsce (egzamin maturalny) wprowadza do systemu IRK wyniki z części pisemnej egzaminu maturalnego dla wszystkich przedmiotów wymienionych na świadectwie dojrzałości oraz, jeśli dotyczy, wyniki kwalifikacji zawodowych w przypadku ukończenia technikum.
2. Wyniki w nauce cudzoziemca posiadającego świadectwo ukończenia szkoły średniej poza granicami Polski przeliczane są na punkty na poziomie podstawowym, o ile treść świadectwa nie wskazuje, iż jest to poziom rozszerzony.
3. Sposób przeliczania ocen ze świadectw lub innych dokumentów wydanych w zagranicznych systemach edukacyjnych określa **załącznik nr 5** do zarządzenia.
4. Wyniki uzyskane przez kandydata na niezależnym egzaminie zewnętrznym przeprowadzonym poza granicami Polski przeliczane są na punkty na poziomie rozszerzonym w sposób określony w **załączniku nr 6** do zarządzenia.

§ 9.

Kwalifikacja

1. Do etapu kwalifikacji dopuszczeni są cudzoziemcy, którzy w IRK mają status „**rejestracja kompletna**”.
2. Kwalifikację przeprowadza się na kierunki studiów, na które jest wystarczająca liczba kandydatów do ich uruchomienia.
3. W ramach kwalifikacji dokonywana jest analiza dokumentów wymaganych i załączonych do wniosku o przyjęcie na studia.
4. Po pomyślnej weryfikacji dokumentów przeprowadzana jest dalsza kwalifikacja.
5. W przypadku **studiów stacjonarnych prowadzonych w języku polskim** dalsza kwalifikacja następuje wg rankingu w granicach limitu przyjęć. W oparciu o punkty uzyskane przez kandydatów:
 - 1) na studia I stopnia – na podstawie ocen na świadectwie ukończenia szkoły średniej,
 - 2) na studia II stopnia – na podstawie ocen na dyplomietworzone są listy rankingowe cudzoziemców (według malejącej liczby punktów). Zakwalifikowani do przyjęcia na studia są cudzoziemcy z największą na liście rankingowej liczbą punktów w ramach ustalonego limitu przyjęć.

6. W przypadku **studiów niestacjonarnych prowadzonych w języku polskim** dalsza kwalifikacja następuje automatycznie w ostatnim dniu kwalifikacji w ramach ustalonego limitu przyjęć.
7. W przypadku **studiów prowadzonych w języku angielskim** dalsza kwalifikacja następuje wg kolejności zgłoszeń na studia, od momentu zebrania się odpowiedniej liczby kandydatów wystarczającej do uruchomienia danego kierunku w ramach ustalonego limitu przyjęć.
8. W przypadku zakwalifikowania kandydata na więcej niż jeden kierunek lub formę studiów otrzymuje on wezwanie do złożenia za pośrednictwem systemu IRK w ciągu 3 dni roboczych rezygnacji z kierunków lub form niebędących jego ostatecznym wyborem.
9. Dział sporządza listy zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych cudzoziemców (w tym listy rankingowe) odrębnie dla każdego stopnia, kierunku i formy studiów.
10. Po zatwierdzeniu list przez Rektora cudzoziemcy otrzymują w IRK status „**cudzoziemiec zakwalifikowany do przyjęcia**” albo „**niezakwalifikowany**”.
11. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego udostępniane są na osobistym koncie kandydata w systemie IRK wraz ze stosownymi dokumentami związanymi z przyjęciem na studia (np. zaświadczenie o przyjęciu, zaświadczenie o zakwaterowaniu, informacja o płatnościach itd.).
12. W przypadku konieczności otrzymania oryginałów wystawionych przez Uczelnię i udostępnionych w IRK dokumentów na potrzeby postępowania wizowego, zakwalifikowany kandydat zobowiązany jest do wskazania adresu do korespondencji w Polsce lub na terenie Unii Europejskiej lub wskazania pełnomocnika do doręczeń korespondencji na terenie Polski lub Unii Europejskiej. Jeśli konieczna jest wysyłka dokumentów poza Unię Europejską kandydat zobowiązany jest do zamówienia na swój koszt usługi kurierskiej.
13. Kandydat, który na koniec I terminu kwalifikacji nie uzyskał statusu „**cudzoziemiec zakwalifikowany do przyjęcia**” jest automatycznie przenoszony na II termin kwalifikacji w przypadku jego uruchomienia.
14. Uzyskanie statusu „**cudzoziemiec zakwalifikowany do przyjęcia**” zobowiązuje cudzoziemca do dostarczenia do Działu oryginałów wymaganych dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 6 dla studiów I stopnia i § 7 dla studiów II stopnia, w terminach wskazanych w § 13, oraz do okazania pracownikowi Działu po przyjeździe do Polski posiadanego ubezpieczenie zdrowotnego na okres całego roku akademickiego, dokumentu tożsamości lub paszportu oraz dokumentu poświadczającego legalny pobyt w Polsce (np. wiza, karta pobytu).

§ 10.

Decyzje w sprawie przyjęcia cudzoziemca na studia

1. Po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej Dział przygotowuje stosowne decyzje administracyjne w sprawie przyjęcia na studia cudzoziemca.
2. Po podpisaniu decyzji, stosownie do tych decyzji, cudzoziemcy otrzymują w IRK status „**przyjęty**” albo „**nieprzyjęty**”.
3. Warunkowa decyzja o przyjęciu na studia jest wystawiana kandydatowi w przypadkach:
 - 1) gdy świadectwo dojrzałości nie zostało jeszcze kandydatowi wydane, a kandydat złożył zaświadczenie o wynikach matury, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 wraz z jego tłumaczeniem,
 - 2) konieczności uzyskania przez kandydata decyzji kuratorium oświaty o uznaniu świadectwa lub innego dokumentu uzyskanego za granicą (decyzję administracyjną kuratora oświaty należy złożyć w dziekanacie niezwłocznie po jej uzyskaniu, w terminie nie dłuższym niż do końca pierwszego semestru studiów, a w uzasadnionych przypadkach niezależnych od cudzoziemca – również w terminie późniejszym ustalonym przez Rektora),
 - 3) niemożności dostarczenia oryginału któregośkolwiek z dokumentów rekrutacyjnych i uznania tego za uzasadnione przez Rektora po rozpatrzeniu pisemnego wniosku kandydata.
4. W przypadku niedopełnienia warunku decyzji administracyjnej o przyjęciu na studia we wskazanym terminie, wydawana jest decyzja administracyjna o uchyleniu decyzji o przyjęciu na studia.

§ 11.

Informacja i dokumentacja

1. Po wydaniu decyzji administracyjnych w sprawie przyjęcia na studia cudzoziemca, Dział przekazuje właściwym dziekanatom listy cudzoziemców przyjętych na studia na dany wydział, stopień, kierunek i formę studiów wraz z dokumentacją osobową tych osób, zgromadzoną na etapie rekrutacji.
2. W przypadku decyzji o nieprzyjęciu na studia, złożone oryginały dokumentów zwracane są przez Dział kandydatowi na jego pisemny wniosek do rąk własnych, bądź wydawane upoważnionej przez niego osobie lub wysyłane Poczta Polska za zwrotnym poświadczeniem odbioru. W przypadku żądania zwrotu dokumentów poza Unię Europejską za pomocą usługi kurierskiej, kandydat zobowiązany jest do zamówienia na swój koszt tejże usługi.

§ 12.

Opłaty za studia i zakwaterowanie w okresie rekrutacji

1. Cudzoziemcy niewymienieni w art. 324 ust. 2 Ustawy, przyjęci na studia prowadzone w języku angielskim wnoszą opłatę odpowiednio za pierwszy semestr lub pierwszą ratę opłaty rocznej w ciągu 21 dni kalendarzowych od dnia otrzymania zaświadczenia o przyjęciu na studia lub przed rozpoczęciem roku akademickiego, którakolwiek data następuje szybciej. Za datę zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Uczelni.
2. Pozostali cudzoziemcy, w przypadkach gdy uzyskanie wizy jest od tego uzależnione, również mogą wnieść opłatę odpowiednio za pierwszy semestr lub pierwszą ratę opłaty rocznej przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Opłatę, o której mowa w ust. 1 lub 2, uiszcza się na konto bankowe Uczelni o numerze IBAN PL93 1240 6292 1111 0011 0997 9916 w tytule przelewu podając imię i nazwisko oraz nazwę kierunku.
4. Cudzoziemcy, w przypadkach gdy uzyskanie wizy jest od tego uzależnione, mogą wnieść opłatę za zakwaterowanie w Domu Studenckim przed rozpoczęciem roku akademickiego.
5. Opłatę, o której mowa w ust. 4, uiszcza się na konto bankowe Uczelni o numerze IBAN PL93 1240 6292 1111 0011 0997 9916 w tytule przelewu podając imię i nazwisko oraz dopisek „zakwaterowanie”.
6. Opłaty za studia lub zakwaterowanie wniesione w okresie rekrutacji podlegają zwrotowi na pisemny wniosek cudzoziemca w przypadku niepodjęcia przez niego studiów.
7. Zwrotowi podlegać będzie całość otrzymanej przez Uczelnię opłaty, z zastrzeżeniem ust. 9 poniżej.
8. Wzór wniosku o zwrot opłaty za studia lub/i zakwaterowanie stanowi **załącznik nr 7** do zarządzenia.
9. Wszystkie płatności dokonywane na rzecz Uczelni w walucie obcej przeliczane są na PLN według kursu Banku Pekao SA (<https://www.pekao.com.pl/>) z dnia uznania rachunku Uczelni. W przypadku zwrotu opłaty za studia lub/i zakwaterowanie kwota otrzymana przez Uczelnię jest przeliczana na walutę, w której dokonywany będzie zwrot również według kursu Banku Pekao SA z dnia dokonania operacji. Kwota zwracanej opłaty jest pomniejszona o ewentualne opłaty bankowe.
10. Wszelkie zwroty dokonywane są tylko i wyłącznie za pomocą przelewu bankowego na rachunki bankowe prowadzone wyłącznie w PLN, EUR lub USD.
11. Zasady wnoszenia opłat za studia i za zakwaterowanie w Domu Studenckim w zakresie nieuregulowanym w niniejszym zarządzeniu, określa odrębne zarządzenie Rektora.

§ 13.

Terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji cudzoziemców

1. Ustala się następujące terminy rekrutacyjne na **studia stacjonarne I stopnia**:

1) studia prowadzone w języku polskim

a) I termin:

Data rozpoczęcia rekrutacji	Data zakończenia rekrutacji	Data ogłoszenia wyników rekrutacji	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
15.05.2023	18.07.2023	21.07.2023	31.08.2023

b) II termin, jeśli zostanie ogłoszony:

Data rozpoczęcia postępowania	Data zakończenia postępowania	Data ogłoszenia list kandydatów zakwalifikowanych	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
data zostanie podana do wiadomości na stronie internetowej w chwili jej ogłoszenia	15.09.2023	18.09.2023	22.09.2023

2) studia prowadzone w języku angielskim:

a) I termin:

Data rozpoczęcia rekrutacji	Data zakończenia rekrutacji	Data ogłoszenia wyników rekrutacji	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
15.05.2023	18.07.2023	21.07.2023	29.09.2023

b) II termin, jeśli zostanie ogłoszony:

Data rozpoczęcia rekrutacji	Data zakończenia rekrutacji		Data ogłoszenia list kandydatów zakwalifikowanych	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
	dla kandydatów wymagających wizy wjazdowej do Polski	dla osób nie-wymagających wizy wjazdowej do Polski		
24.07.2023	01.09.2023	22.09.2023	na bieżąco, najpóźniej do 25.09.2023	29.09.2023

2. Ustala się następujące terminy rekrutacyjne na studia stacjonarne II stopnia oraz studia niestacjonarne:

1) studia stacjonarne II stopnia w języku polskim

Kierunek studiów	Data rozpoczęcia rekrutacji	Data zakończenia rekrutacji	Data ogłoszenia wyników rekrutacji	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
nawigacja	15.05.2023	18.07.2023	21.07.2023	31.08.2023
geoinformatyka	30.01.2024	22.02.2024	23.02.2024	01.03.2024
oceanotechnika	15.05.2023	18.07.2023	21.07.2023	31.08.2023
mechanika i budowa maszyn	15.05.2023	18.07.2023	21.07.2023	31.08.2023
zarządzanie i inżynieria produkcji	30.01.2024	14.03.2024	15.03.2024	21.03.2024
transport	30.01.2024	14.03.2024	15.03.2024	21.03.2024
logistyka	30.01.2024	14.03.2024	15.03.2024	21.03.2024

2) studia stacjonarne II stopnia w języku angielskim

Kierunek studiów	Data rozpoczęcia rekrutacji	Data zakończenia rekrutacji		Data ogłoszenia list kandydatów zakwalifikowanych	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
		dla kandydatów wymagających wizy wjazdowej do Polski	dla osób nie wymagających wizy wjazdowej do Polski		
nawigacja	15.05.2023	01.09.2023	22.09.2023	na bieżąco, najpóźniej do 25.09.2023	29.09.2023
mechanika i budowa maszyn	15.05.2023	01.09.2023	22.09.2023	na bieżąco, najpóźniej do 25.09.2023	29.09.2023
transport	15.05.2023	23.02.2024	15.03.2024	na bieżąco, najpóźniej do 21.03.2024	22.03.2024

3) studia niestacjonarne I stopnia w języku polskim

Kierunek studiów	Data rozpoczęcia rekrutacji	Data zakończenia rekrutacji	Data ogłoszenia wyników rekrutacji	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
nawigacja	15.05.2023	15.12.2023	18.12.2023	12.01.2024
geodezja i kartografia	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023
informatyka	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023
mechatronika	15.05.2023	15.12.2023	18.12.2023	19.01.2024
mechanika i budowa maszyn	15.05.2023	15.12.2023	18.12.2023	19.01.2024
zarządzanie i inżynieria produkcji	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023
logistyka	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023
transport	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023
zarządzanie	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023

4) studia niestacjonarne II stopnia w języku polskim

Kierunek studiów	Data rozpoczęcia rekrutacji	Data zakończenia rekrutacji	Data ogłoszenia wyników rekrutacji	Końcowa data dostarczenia oryginałów dokumentów
nawigacja	15.05.2023	22.02.2024	23.02.2024	01.03.2024
geoinformatyka	30.01.2024	22.02.2024	23.02.2024	01.03.2024
mechanika i budowa maszyn	15.05.2023	22.02.2024	23.02.2024	01.03.2024
zarządzanie i inżynieria produkcji	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023
transport	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023
logistyka	15.05.2023	21.09.2023	22.09.2023	28.09.2023

§ 14.

W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach Rektor może zmienić warunki rekrutacji określone niniejszym zarządzeniem.

§ 15.

Wyłączenia odpowiedzialności Uczelni

1. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za niemożność zalogowania się do systemu IRK lub dokonania zmian spowodowaną awariami sieci telekomunikacyjnych niezależnymi od Uczelni oraz okresowymi przeciążeniami serwerów Uczelni.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędne wprowadzenie danych przez kandydata do systemu IRK, błędne wypełnienie pól formularzy internetowych, ich niewypełnienie lub podanie informacji niezgodnych z właściwymi dokumentami.
3. Uczelnia nie odpowiada za skutki tworzenia kont w imieniu kandydatów poprzez osoby trzecie.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

/podpis/

dr hab. inż. kpt. ż. w. Wojciech Ślącza prof. PM

**Zgoda rodzica / opiekuna prawnego na podjęcie studiów, odbywanie praktyk
oraz podpisanie umowy w sprawie zamieszkania w Domu Studenckim PM**

Согласие родителя / законного представителя на обучение, стажировку и подписание договора о проживании
в Студенческом доме МП

Ja niżej podpisany/a / Я, нижеподписавшийся

.....
imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego / имя и фамилия родителя или законного представителя

zamieszkała/y pod adresem / проживающий по адресу

.....
adres zamieszkania rodzica lub opiekuna prawnego / адрес проживания родителя или законного представителя

legitymujący się paszportem / dowodem osobistym / Обладатель паспорта / удостоверения личности

.....
seria i numer / Серия и номер

.....
wydanym w dniu / изданным на

.....
przez (nazwa organu wydającego dokument) /
от (наименование органа, выдавшего документ)

działając jako przedstawiciel ustawowy swojego dziecka / podopiecznego, / действующий в качестве законного
представителя своего ребенка / подопечного

Pana/Pani

.....
imię i nazwisko dziecka / имя и фамилия ребенка

.....
miejsce zamieszkania / место проживания

legitymującego się paszportem / dowodem osobistym / Обладатель паспорта / удостоверения личности

.....
seria i numer / Серия и номер

.....
wydanym w dniu / изданным на

.....
przez (nazwa organu wydającego dokument) /
от (наименование органа, выдавшего документ)

Wyrażam zgodę na/ Даю согласие на:

- 1. udział mojego dziecka/podopiecznego w rekrutacji na studia prowadzone w Politechnice Morskiej w Szczecinie na kierunku/ участие моего ребенка/подопечного в процессе набора на обучение, проводимое в Морской политехнике в Щецине в направлении**;
- 2. podjęcie przez moje dziecko/podopiecznego studiów wskazanych w pkt.1, ewentualnego złożenia rezygnacji z podjęcia tych studiów, jak również składania wszelkich innych dokumentów i oświadczeń związanych z podjęciem i przebiegiem ww. studiów, w tym wszelkich próśb i wniosków (także skutkujących powstaniem wobec Politechniki Morskiej w Szczecinie zobowiązań finansowych) / поступление моего ребенка/подопечного на обучение, указанное в пункте 1, возможное отступление с этого обучения, а также подачу любых других документов и заявлений, связанных с началом и ходом указанного обучения, включая любые запросы и заявления (также влекущие за собой финансовые обязательства перед Морской политехникой в Щецине);**
- 3. odbywanie przez moje dziecko/podopiecznego praktyk określonych programem studiów na podjętym kierunku, jak również związanej z tym koniecznością uzyskiwania dodatkowych dokumentów (odpłatnych) / прохождение моим ребенком/подопечным стажировки, предусмотренной программой обучения по выбранному направлению, а также связанной с этим необходимостью получения дополнительных (платных) документов**
- 4. podpisanie przez moje dziecko/podopiecznego umowy zamieszkania w Domu Studenckim PM. Jednocześnie oświadczam, że znam i akceptuję wynikające z tego tytułu zobowiązania finansowe / чтобы мой ребенок/подопечный подписал контракт на проживание в студенческом доме МП в Щецине. В то же время я заявляю, что знаю и принимаю вытекающие из этого финансовые обязательства;**

.....
Podpis rodzica / opiekuna prawnego / Подпись родителя или законного представителя

.....
podpisano w dniu / дата подписания

Obowiązek informacyjny Politechniki Morskiej w Szczecinie

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 - zwane „RODO”, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Politechnika Morska w Szczecinie ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin, tel. (91) 48 09 400, pm@pm.szczecin.pl
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych e-mail: iod@pm.szczecin.pl
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane **w celach związanych z postępowaniem kwalifikacyjnym na studia, przyszłym kształceniem w tym odbyciem praktyk określonych programem studiów Państwa niepełnoletniego dziecka / osoby znajdującej się pod Państwa opieką prawną**. Podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO. Podanie danych osobowych jest konieczne. W przypadku nie podania danych, nie będzie możliwe zrealizowanie ww. celów.
4. Państwa dane osobowe możemy przekazywać organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmiotom przetwarzającym dane w naszym imieniu, na podstawie umowy powierzenia danych. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich.
5. Państwa dane nie będą wykorzystywane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.
6. Dane osobowe będą przetwarzane w okresach niezbędnych do realizacji wyżej określonych celów, przewidzianych przepisami prawa oraz aktami prawnymi wewnętrznymi obowiązującymi w Politechnice Morskiej w Szczecinie. Zgody będą przechowywane przez czas wskazany przepisami prawa do przechowywania dokumentacji studenta.
7. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania – na zasadach określonych w art. 16-21 RODO. Z tych praw mogą Państwo skorzystać, składając wniosek w formie pisemnej do Inspektora Ochrony Danych na adres:

Politechnika Morska w Szczecinie
Inspektor Ochrony Danych
ul. Wały Chrobrego 1-2
70-500 Szczecin

lub

iod@pm.szczecin.pl

8. Mają Państwo również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.

Obligation of the Maritime University of Szczecin to provide information

Pursuant to Art. 13 of the Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of natural persons with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46/EC (General Data Protection Regulation - GDPR), we inform you that:

1. The controller of your personal data is the Maritime University of Szczecin, ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin, tel. +48 91 48 09 400, e-mail: pm@pm.szczecin.pl
2. Contact to the Data Protection Officer e-mail: iod@pm.szczecin.pl
3. Your personal data shall be processed **to conduct the university admissions, provision of education in the future including practical placements specified in the study program of your minor child / person under your legal care**. The legal basis for the processing of your personal data is Art. 6 (1) point (c) of GDPR. Providing your personal data is necessary. If your data is not provided, it will not be possible to achieve the above-mentioned goals.
4. We may disclose your personal data to authorities or other public entities that have statutory right to access such information pursuant to binding provisions of the law as well as to entities involved in data processing on our behalf on the basis of data processing agreements. Your personal data shall not be transferred to third countries.
5. Your personal data shall not be used for automated decision making purposes, including profiling as referred to in Article 22 (GDPR).
6. Your personal data will be processed in the periods necessary to achieve the above-mentioned purposes provided for by law and internal legal acts in force at the Maritime University of Szczecin. Consents will be stored for the time specified by law for storing student documentation.
7. You have the right to access the contents of your personal data, correct it, remove it, limit the scope of its processing, right to transfer the data, right to object, right to revoke your consent at any given moment without it affecting its compliance with the processing law – pursuant to the rules stipulated in articles 16-21 of GDPR. You may choose to use these rights by submitting a written request to the Data Protection Officer to the address:

Politechnika Morska w Szczecinie
Inspektor Ochrony Danych
ul. Wały Chrobrego 1-2
70-500 Szczecin

or

iod@pm.szczecin.pl

8. Moreover, you have the right to lodge a complaint with the supervisory authority, that is, the Office of Personal Data Protection if you believe that the processing of your personal data violates the provisions of the GDPR.

.....
(czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego)
(legible signature of the parent / lawful guardian)

.....
Imię i nazwisko kandydata / numer IRK kandydata
.....
.....

.....
adres do korespondencji w Polsce
.....

.....
nr telefonu oraz adres e-mail kandydata

JM Rektor
Politechniki Morskiej w Szczecinie

Wniosek o zwrot opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia

Proszę o zwrot opłaty wniesionej tytułem postępowania rekrutacyjnego na kierunek studiów stacjonarnych /
niestacjonarnych, pierwszego / drugiego stopnia ¹:

.....
nazwa kierunku studiów

z powodu:

- niedopuszczenia mnie do kwalifikacji z powodu zakończenia rekrutacji na dany kierunek,
- nieuruchomienia kształcenia na danym kierunku studiów
- inne – jakie?

.....
.....
Proszę o dokonanie zwrotu opłaty:

przelewem na rachunek bankowy:

numer IBAN _____

Imię i nazwisko właściciela rachunku:

Nazwa banku:

Adres banku:

SWIFT

gotówką w kasie Politechniki Morskiej w Szczecinie

.....
czytelny podpis kandydata

Załączniki:

- dowód wpłaty / dowód przelewu bankowego

¹ niepotrzebne skreślić

Wykaz dokumentów uznawanych jako potwierdzenie znajomości języka polskiego na poziomie umożliwiającym podjęcie studiów w tym języku

W przypadku ubiegania się o przyjęcia na studia w języku polskim dokumentami potwierdzającymi znajomość języka studiów są:

- 1) certyfikat znajomości języka polskiego wydany przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego <http://www.certyfikatpolski.pl>
- 2) dokument potwierdzający ukończenie 9-miesięcznego kursu przygotowawczego do podjęcia nauki w języku polskim, w jednostkach wyznaczonych przez polskiego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
- 3) polskie Świadectwo Dojrzałości,
- 4) dyplom ukończenia polskiej uczelni z polskim językiem wykładowym,
- 5) dyplom / świadectwo ukończenia szkoły ponadpodstawowej w Polsce lub za granicą, w której wszystkie zajęcia prowadzone były w języku polskim (wraz ze stosownym zaświadczeniem w przypadku jednostek zagranicznych),
- 6) zaświadczenie o znajomości języka polskiego wydane na podstawie wyników egzaminu z języka polskiego organizowanego przez Politechnikę Morską w Szczecinie dla kandydatów na studia w latach wcześniejszych.

DOCUMENTS CONFIRMING ENGLISH LANGUAGE PROFICIENCY ACCEPTED AT THE MARITIME UNIVERSITY OF SZCZECIN (2023)
Proficiency at B2 CEFR level or above is mandatory

OFFICIAL DOCUMENTS:

1. **A graduation diploma/certificate** from any secondary school or university-level degree programme (undergraduate or graduate) where all classes were delivered in the English language **together with a letter attesting to language of instruction being English**. The letter may be issued by the school /university or national or regional education authorities.
2. **International Baccalaureate Diploma** or **European Baccalaureate Diploma**
3. Diplomas of completion of:
 - a) studies in **philology in the field of English language or applied linguistics**;
 - b) **a teacher training college** (for teachers of English)
4. A document confirming the entry into the **Record of Sworn Translators** (in the area of English language)
5. **Polish maturity examination in English language at extended level**

LANGUAGE CERTIFICATES:

6. **University of Cambridge Local Examinations Syndicate / University of Cambridge ESOL Examinations**
 - **B2First** (former name: First Certificate in English (**FCE**), Cert. in Advanced English (**CAE**), Cert. of Proficiency in English (**CPE**), Business English Certificate (**BEC**) Vantage – at least Pass, Business English Certificate (**BEC**) Higher, Certificate in English for International Business and Trade (**CEIBT**))
7. **University of Cambridge ESOL Examinations, British Council, IDP IELTS Australia** –especially:
 - International English Language Testing System **IELTS** – 5,5 points or above (online option available in some countries only)
8. **Educational Testing Service, Princeton, USA** - Test of English as a Foreign Language (**TOEFL**):
 - Internet based (**iBT**) – 72 points or above
 - Computer-based (**CBT**) – at least 180 points + 50 points Test of Spoken English (**TSE**)
 - Paper based (**PBT**) at least 510 points + at least 3,5 points from Written English (**TWE**) + 50 points from Spoken English (**TSE**)
9. • **LanguageCert Test of English LTE A1 - C2: Listening/Reading** at least 60 points and **Speaking/Writing** at least 60 points.
10. • **LanguageCert International ESOL B2 Communicator: Written** (75 points or above) and **Spoken** (25 points or above)
11. • **EnglishScore: CoreSkills + Speaking + Writing** with 400 points or above in each component
12. **Educational Testing Service, Princeton, USA**
Test of English for International Communication (**TOEIC**) - at least 785 points (listening&reading) and at least 310 points (speaking&writing)
13. **Education Development International (EDI), London Chamber of Commerce and Industry Examinations Board (LCCI)**- e.g.:
English for Business Level 2, 3, or 4;
Foundation Certificate for Teachers of Business English (**FTBE**);
English for Tourism Level 2 - Pass with Credit level, Pass with Distinction level.
14. **TELC GmbH / WBT Weiterbildungs Testsysteme GmbH** – examinations **TELC** (The European Language Certificates)
B2 Certificate in English – advantage - TELC English B2, TELC English C1
B2 Certificate in English for Business Purposes – advantage - TELC English B2 Business
Certificate in English for Technical Purposes (B2) - TELC English B2 Technical
15. **Edexcel / Pearson Language Assessments or Pearson Language Tests**
London Tests of English, Level 3 (Edexcel Level 1 Certificate in ESOL International);
London Tests of English, Level 4 (Edexcel Level 2 Certificate in ESOL International);
London Tests of English, Level 5 (Edexcel Level 3 Certificate in ESOL International)
16. **City & Guilds, City & Guilds Pitman Qualifications (Pitman Qualifications Institute)**, especially the certificates:
 - English for Speakers of Other Languages (**ESOL**) - First Class Pass at Intermediate Level, Higher Intermediate Level, Advanced Level;
 - International English for Speakers of Other Languages (**IESOL**) - Communicator level, Expert level, Mastery level;
 - City & Guilds Level 1 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Communicator (B2) 500/1765/2;
 - City & Guilds Level 2 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Expert (C1) 500/1766/4;
 - City & Guilds Level 3 Certificate in ESOL International (reading, writing and listening) Mastery (C2) 500/1767/6;
 - Spoken English Test (**SET**) for Business — Stage B —Communicator level, Stage C —Expert level, Stage C —Mastery level;
 - English for Business Communications (**EBC**) — Level 2, Level 3;
 - English for Office Skills (**EOS**) — Level 2;
17. **European Consortium for the Certificate of Attainment in Modern Languages (ECL)** – oral and written

**Sposób przeliczania ocen ze świadectw lub innych dokumentów uzyskanych za granicą,
uprawnających do podjęcia studiów pierwszego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich**

AUSTRIA			
Przedmioty szkolne (<i>Zeugnis</i>) (skala 1-5)	Punkty PM	Egzaminy maturalne (<i>Reifeprüfungszeugnis</i>) (skala 1-5)	Punkty PM
1	50	1	100
2	40	2	80
3	30	3	60
4	15	4	30
5	0	5	0

AZERBEJDŻAN	
Przedmioty szkolne (skala od 1 do 5 słowna)	Punkty PM
5 - Ə'la	50
4 - Yaxsi	37
3 - Kafi	25
2 - Meqbul	15
1 - Qeyri-meqbul	0

BIAŁORUŚ	
Przedmioty szkolne (<i>Atestat</i>) (skala 1-10)	Punkty PM
10	50
9	45
8	40
7	35
6	30
5	25
4	20
3	15
1-2	0

CZECHY			
Przedmioty szkolne (skala 1-5)	Punkty PM	Egzaminy maturalne (<i>Vysvedceni o maturitni zkousce</i>) (skala 1-5)	Punkty PM
1 (<i>vyborny</i>)	50	1 (<i>vyborny</i>)	100
2 (<i>chvalitebny</i>)	40	2 (<i>chvalitebny</i>)	80
3 (<i>dobry</i>)	30	3 (<i>dobry</i>)	60
4 (<i>dostatecny</i>)	15	4 (<i>dostatecny</i>)	30
5 (<i>nedostatecny</i>)	0	5 (<i>nedostatecny</i>)	0

FRANCJA	
Egzaminy maturalne (<i>Baccalaureat</i>) (skala 1-20)	Punkty PM
W = wynik z przedmiotu x 5 ²	

HOLANDIA	
Egzaminy <i>VWO-Diploma</i> (skala 1-10)	Punkty PM
5	80
4	68
3	32
2	0

GRUZJA	
Przedmioty szkolne (skala 4-10)	Punkty PM
10	50
9	45
8	40
7	35
6	30
5	25
4	0

IRLANDIA			
<i>Ordinary level</i> od 2017 r. (skala literowa)	Punkty PM	<i>Higher level</i> od 2017 r. (skala literowa)	Punkty PM
O1	60	H1	100
O2	54	H2	89
O3	48	H3	79
O4	42	H4	69
O5	36	H5	59
O6	30	H6	49
O7	24	H7	39
O8	0	H8	0

KAZACHSTAN	
Przedmioty szkolne (<i>Atestat</i>) (skala 2-5)	Punkty PM
5	80
4	68
3	32
2	0

² Jeśli np. wynik wynosi 15, to mnożymy go raz 5, czyli punkty PM w takim przypadku wynoszą 75

LITWA			
Przedmioty szkolne (skala 1-10)	Punkty PM	Egzaminy państwowe (<i>Brandos Atestatas</i>) (skala 1-100)	Punkty PM
10	50	1-100 – przypisujemy kolejne wartości zgodnie z wynikiem kandydata	
9	45		
8	37		
7	30		
6	27		
5	15		
1-4	0		

MOŁDAWIA	
Przedmioty szkolne (skala 1-10)	Punkty PM
10.00	50
9.00-9.99	45
8.00-8.99	37
7.00-7.99	30
6.00-6.99	27
5.00-5.99	15
1.00-4.99	0

NIEMCY	
Przedmioty szkolne (<i>Zeugnis der Allgemeinen Hochschulreife</i>) (skala 1-6)	Punkty PM
1	50
2	45
3	37
4	25
5	15
6	0

ROSJA			
Przedmioty szkolne (<i>Atestat</i>) (skala 2-5)	Punkty PM	Egzaminy <i>EGE</i> (skala 1-100)	Punkty PM
5	50	1-100 – przypisujemy kolejne wartości zgodnie z wynikiem kandydata	
4	42		
3	20		
2	0		

SŁOWACJA			
Przedmioty szkolne (skala 1-5)	Punkty PM	Egzaminy maturalne (<i>Vysvedčenie o maturitnej skúške</i>) (skala 1-100)	Punkty PM
1	50	1-100 – przypisujemy kolejne wartości zgodnie z wynikiem kandydata	
2	40		
3	30		
4	15		
5	0		

SZWECJA			
Do 2013 r. (skala literowa)	Punkty PM	Po 2013 r. (skala literowa)	Punkty PM
MVG	100	A	100
VG	85	B	90
G	40	C	75
IG	0	D	50
		E	30
		F	0

TURCJA	
Przedmioty szkolne (skala procentowa)	Punkty PM
30% – 100%	Przypisujemy kolejne wartości zgodnie z wynikiem kandydata i wyznaczamy x 0,8
0% - 29,99%	0

UKRAINA	
Przedmioty szkolne (<i>Atestat</i>) (skala 1-12)	Punkty PM
12	50
11	45
10	40
9	35
8	30
7	25
6	20
4-5	15
1-3	0

USA	
Przedmioty szkolne (<i>High School Diploma</i>) (skala literowa)	Punkty PM
A, A+	50
A-	47
B+	43
B	40
B-	37
C+	33
C	30
C-	27
D+	23
D	20
D-	15

WIELKA BRYTANIA			
General Certificate of Secondary Education (GCSE) (skala literowa)	Punkty PM	Egzaminy GCE A-Levels ³ (skala literowa)	Punkty PM
A*	60	A*	100
A	54	A	90
B	45	B	75
C	36	C	60
D	27	D	45
E	18	E	30

WAEC / WASSCE / NECO – Gambia, Ghana, Liberia, Nigeria, Sierra Leone	
Przedmioty szkolne (skala literowo, liczbowa)	Punkty PM
A1	50
B2	40
B3	35
C4	30
C5	25
C6	20
D7, E8, F9	0

INNY KRAJ (skala procentowa)	
Ocena na świadectwie dojrzałości lub maturalnym uzyskanym w innym kraju	Punkty PM
90% - 100%	50
80% - 89,99%	45
60% - 79,99%	40
40% - 55,99%	28
20% - 39,99%	20
0 - 19,99%	0

INNY KRAJ (skala literowa i/lub opisowa)	
Ocena na świadectwie dojrzałości lub maturalnym uzyskanym w innym kraju	Punkty PM
A – Excellent	50
B – Very good	45
C – Good	40
D – Satisfactory or Credit	28
E – Mediocre or Pass	20
F – Fail	0

W przypadku kandydatów z krajów, w których funkcjonują inne, nieprzystające systemy ocen, komisja rekrutacyjna stosuje najbardziej zbliżony z podanych wyżej systemów ocen.

³ *Wymagane są co najmniej trzy egzaminy GCE A-Levels.

Informacje dotyczące punktowania niezależnych egzaminów zewnętrznych prowadzonych za granicą

Białoruś
<p>W przypadku kandydatów z Białorusi wyniki końcowe z przedmiotów realizowanych w trakcie nauki w szkole średniej i uzyskane na atestacie traktowane są jako równorzędne maturze polskiej na poziomie podstawowym (skala 1-10, zaliczenie od 3).</p> <p>Wyniki uzyskane z egzaminu Цэнтралізаванае тэставанне (ЦТ) СТ (skala 1-100) traktowane są jako równorzędne maturze polskiej na poziomie rozszerzonym.</p>
Ukraina
<p>W przypadku kandydatów z Ukrainy wyniki końcowe z przedmiotów realizowanych w trakcie nauki w szkole średniej i uzyskane na świadectwie lub atestacie traktowane są jako równorzędne maturze polskiej na poziomie podstawowym (skala 1-12, zaliczenie od 4).</p> <p>Wyniki uzyskane z egzaminu Зовнішнє незалежне оцінювання (ЗНО) (ZNO) – (skala 1-200, zaliczenie od 100) traktowane są jako równorzędne maturze polskiej na poziomie rozszerzonym.</p>
Nigeria
<p>Unified Tertiary Matriculation Examination (UTME) traktowane są jako równorzędne maturze polskiej na poziomie rozszerzonym.</p>
Rosja
<p>Единый государственный экзамен (ЕГЭ) - traktowane są jako równorzędne maturze polskiej na poziomie rozszerzonym.</p>

.....
Imię i nazwisko kandydata / numer IRK kandydata
Candidate's name and surname / candidate's No in online application system
.....

.....
adres do korespondencji w Polsce
correspondence address in Poland
.....

.....
nr telefonu oraz adres e-mail kandydata
candidate's telephone number and email address

JM Rektor
Politechniki Morskiej w Szczecinie
Rector of the Maritime University of Szczecin

Wniosek o zwrot opłaty za studia / zakwaterowanie
Request for a refund of tuition fee / accommodation fee

Proszę o zwrot opłaty / *I would like to request to have the following payment refunded:*

- za studia / *tuition fee*
 zakwaterowanie / *accommodation fee*

wniesionej w ramach postępowania rekrutacyjnego na kierunek studiów stacjonarnych / niestacjonarnych, pierwszego / drugiego stopnia ⁴:

paid while applying for admission to a full- / part-time¹, first / second¹ cycle degree programme on:

.....
nazwa kierunku studiów / name of the degree programme

z powodu / *because:*

- złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w rekrutacji / *my resignation from the application process,*
 nieuzyskania wizy do Polski / *failure to obtain Polish visa entry,*
 nieuruchomienia kształcenia na danym kierunku studiów / *the degree programme has not been opened.*

Proszę o dokonanie zwrotu wyżej wymienionej opłaty przelewem na poniższy rachunek bankowy:

The said payment should be refunded to the following bank account:

numer IBAN/ IBAN No _____

Imię i nazwisko właściciela rachunku:
Account holder's name and surname

Nazwa banku:
Bank's name

Adres banku:
Bank's address

SWIFT:

Waluta rachunku:
Currency of the account

.....
czytelny podpis kandydata / candidate's signature

Załączniki / Encl.: - dowód wpłaty / dowód przelewu bankowego / *proof of payment*

.....
⁴ niepotrzebne skreślić / *delete as appropriate*