



LEGAL BULLETIN

NICOLAUS COPERNICUS UNIVERSITY IN TORUŃ

Year 2026; item 226

This document is an English translation of the original Polish version of Resolution No. 49 of the Senate of Nicolaus Copernicus University in Toruń. It is provided for information purposes only. In the event of any discrepancy, inconsistency, or doubt regarding the interpretation of its provisions, the original Polish version shall prevail and remain the legally binding text.

RESOLUTION No. 49

of the Senate of Nicolaus Copernicus University in Toruń

of 23 June 2026

on the admission requirements and procedures for joint degree programmes offered within the Erasmus Mundus Joint Master programme in the academic year 2027/2028 at Nicolaus Copernicus University in Toruń

Pursuant to Article 70(1)-(5) and Article 60(1) of the Act of 20 July 2018 on Higher Education and Science (Journal of Laws of 2024, item 1571, as amended)

i t i s o r d e r e d, as follows:

Chapter 1 **General provisions**

§ 1

The Resolution specifies the conditions, procedure, commencement and closing dates, and the conduct of the admissions process for joint degree programmes offered within the Erasmus Mundus Joint Master programme in the academic year 2027/2028 at Nicolaus Copernicus University in Toruń, hereinafter referred to as the “University”.

§ 2

The following terms in the Regulations shall have the following meanings:

- 1) **candidate** means a person applying for admission to a joint degree programme offered within the Erasmus Mundus Joint Master programme;
- 2) **number of places** means the number of persons who may be admitted to the first year of a given programme within a specified level and mode of study;
- 3) **higher education diploma** means a diploma of completion of higher education entitling the holder to undertake second-cycle studies in the country where the diploma was issued;
- 4) **certificate confirming proficiency in the language of instruction at B2 level** (hereinafter referred to as the “B2 Certificate”) means a document compliant with the requirements of the consortium agreement and the Regulation of the Minister of Science

and Higher Education of 30 July 2025 concerning documents certifying proficiency in the language in which studies are conducted;

- 5) **Online Application System** means the electronic student admission registration system, hereinafter referred to as the “IRK” system;
- 6) **candidate’s individual admission account** means the part of the IRK system in which information related to the admission process is stored, including the candidate’s personal data, chosen programme(s), and admission results;
- 7) **admission procedure** means the process relating to an application for admission to studies;
- 8) **admission round** means the admission registration period specified in the admission schedule.

§ 3

Detailed admission requirements for specific study programmes, including in particular qualification criteria, the method of awarding points for individual elements of the qualification procedure, and the determination of the final result, are specified in Appendix No. 1 to this Resolution.

§ 4

The admission process for joint degree programmes shall commence on 22 February 2027 and conclude on 30 September 2027.

§ 5

1. The admission quota for the Intercultural Leadership programme shall be 30 students. The number of scholarship places and the rules governing their allocation shall be determined by the Erasmus Mundus programme regulations.
2. By 15 February 2027, the Rector shall, by ordinance:
 - 1) establish a detailed admission schedule for the programme;
 - 2) publish the list of documents required for admission;
 - 3) approve the composition of the admission committee selected in accordance with the consortium agreement.

Chapter 2

Bodies responsible for the admission procedure

§ 6

1. The admission procedure shall be conducted by the body designated in the consortium agreement.
2. Entrance examinations shall be conducted by examination committees appointed by the bodies indicated in the consortium agreement and approved by the Rector.
3. Verification of the completeness and correctness of the required documentation shall be carried out by the Department of International Partnerships and Educational Mobility.

§ 7

The Rector shall supervise the admission procedure at the University.

Chapter 3

Admission procedure

§ 8

A person who holds a higher education diploma (Bachelor's, Engineer's, Master's, or equivalent) or who has completed their studies and is awaiting the issuance of a diploma may participate in the admission procedure under the terms set out in this Resolution.

§ 9

Subject to paragraph 2, the admission procedure shall consist of:

- 1) registration of candidates;
- 2) qualification procedure;
- 3) verification of the completeness and correctness of the documents;
- 4) preparation of the list of qualified candidates;
- 5) submission of documents by candidates qualified for admission;
- 6) enrolment on the student list or issuance of a decision on admission or refusal of admission.

Chapter 4

Registration of candidates

§ 10

1. Registration shall be conducted electronically via the website irk.umk.pl using the IRK system.
2. Candidates shall possess the digital competences necessary to register from any computer connected to the Internet within the deadlines specified in the admission schedule.
3. In accordance with the consortium agreement, no admission fee shall be charged.

§ 11

The University shall not be liable for the inability to register or modify registration data due to Internet failures beyond its control or overload of University servers.

§ 12

To register, a candidate applying for admission to studies is required to:

- 1) create an individual admission account in the IRK system;
- 2) complete and confirm the personal data form;
- 3) enter all data required for the qualification process;
- 4) select the study programme and complete the application;
- 5) upload all required documents.

§ 13

The individual admission account shall serve for:

- 1) entering personal data necessary for the admission procedure, particularly data serving as the basis for qualification for studies;
- 2) selecting study programmes;
- 3) receiving information from admission administrators concerning:
 - a) results of individual stages of the procedure;
 - b) dates and places for submitting documents;
 - c) enrolment or refusal of admission;
 - d) other relevant notifications.

§ 14

1. Candidates shall bear responsibility for incorrectly completed forms, omissions, or the provision of false information.
2. The candidate shall keep the password to their individual admissions account confidential. The University shall not be liable for the consequences resulting from the disclosure of this password to third parties, in particular for any unauthorized changes to data in the IRK system carried out using the candidate's access credentials.

§ 15

1. The candidates's individual admissions account shall be the sole means by which information relating to the admissions procedure is communicated to the candidate. Accordingly, all messages posted to the candidate's individual admissions account shall be deemed delivered and binding.
2. The University shall not be held liable for any consequences arising from the candidate's failure to review the messages posted to their individual admissions account.

§ 16

1. Candidates for joint degree Master's programmes shall enter the final grade from their higher education diploma and upload all other documents required for the programme concerned, as specified in the Appendix to this Resolution.
2. The method for calculating admission points is specified in Appendix No. 1 to this Resolution.

Chapter 5
Qualification procedure

§ 17

A person who has registered in the IRK system, namely by creating an individual admissions account, entering all required data, and selecting a study programme or programmes, may be admitted to the qualification procedure.

§ 18

The elements of the qualification procedure are specified in the detailed admission rules set out in the Appendix to this Resolution.

§ 19

1. Where a candidate with a disability applies for admission to a study programme, the examination committee, in consultation with the Rector, may, upon the candidate's request, apply a procedure other than a standard one, taking into consideration the candidate's degree of disability and the specific characteristics of the study programme concerned.
2. An application for adaptation of the qualification procedure to the candidate's disability shall be submitted to the Rector no later than the final day of the registration period.

§ 20

Candidates holding higher education diplomas and applying for second-cycle programmes shall be assessed in accordance with the detailed conditions specified for each programme in the Appendix to this Resolution.

§ 21

Results of the qualification procedure shall be calculated in accordance with the rules specified in the Appendix to this Resolution.

Chapter 6

Determination of lists of candidates qualified for admission

§ 22

1. Ranking lists shall be prepared on the basis of the results obtained by all candidates for a given programme, level and mode of study, in descending order of score.
2. On the basis of the ranking list and within the admission quota, the Programme Admission Committee shall prepare a list of candidates qualified for admission and a reserve list.

§ 23

Results of the qualification procedure, including information about qualification for admission or placement on the reserve list, shall be published on the candidate's individual admission account in accordance with the admission schedule.

Chapter 7

Submission of documents

§ 24

1. Candidates qualified for admission shall submit the required documents within the specified deadline. Failure to do so shall constitute grounds for refusal of admission.
2. Failure to submit documents shall be deemed withdrawal from the admission procedure.

Chapter 8

Admission to studies

§ 25

1. Admission shall be granted according to ranking results and within the admission quota after submission of all required documents.
2. Admission shall take place either by enrolment on the student list by the chairperson of the body designated in the consortium agreement or by decision of the Rector. Refusal of admission shall be issued by way of an administrative decision.

Chapter 9

Appeals procedure

§ 26

1. Decisions of the admission body may be appealed to the Rector, or a request for reconsideration may be submitted where the decision was issued by the Rector.
2. Appeals or requests for reconsideration must be submitted within 14 days of the delivery of the decision.

Chapter 10

Final provisions

§ 27

If the admission quota is not filled, a supplementary admission round may be conducted within the deadlines specified in the admission schedule.

§ 28

The Rector may decide not to launch the programme due to:

- 1) an insufficient number of candidates;
- 2) an insufficient number of admitted students.
- 3)

§ 29

Summary and individual records of the admission procedure shall be prepared separately for each programme, level and mode of study.

§ 30

1. Matters not regulated by this Resolution shall be decided by the Rector.
2. The Resolution shall be made publicly available on the University's website.

§ 31

The Resolution shall enter into force on 23 June 2026.

President of the Senate

prof. dr hab. Andrzej Tretyn
R e c t o r

This document is an English translation of the original Polish version of Appendix No.1 to Resolution No. 49 of the Senate of Nicolaus Copernicus University in Toruń. It is provided for information purposes only. In the event of any discrepancy, inconsistency, or doubt regarding the interpretation of its provisions, the original Polish version shall prevail and remain the legally binding text.

Faculty of Economic Sciences and Management / CLIDE Consortium

Full-time second-cycle studies conducted in English

Degree Programme: Intercultural Leadership

1) Entry requirements

Applications may be submitted by candidates holding a Bachelor's, Engineer's, Master's, or equivalent degree in one of the following fields: management, business administration, marketing, economics, tourism management, finance, communication (management and quality sciences), information technology, or related disciplines.

2) Qualification procedure:

The admission procedure consists of three stages.

The following elements shall be assessed:

- a) diploma
All applications shall be independently assessed and awarded points on a scale from 0 to 20. Candidates who have completed studies in preferred fields shall receive: management/ business administration (marketing, economics): 20 points, tourism management, event management, industrial management, international management, finance: 15 points, communication (management and quality sciences), information technology: 12 points
Minimum – 12 points
- b) academic achievements (academic grades) – 30 points
- c) motivation letter – 5 points
- d) video presentation – 10 points
- e) maximum of two recommendation letters – 10 points (one academic reference – 5 points, one employer reference – 5 points)
- f) documents confirming professional experience – 10 points: step 1.: 0 – professional experience (employment, internship, traineeship) unrelated to the CLIDE programme, 5 – employment, internship, traineeship related to the CLIDE programme; step 2. (applicable only if 5 points were awarded in step 1.): 2 – employment, internship or traineeship related to the CLIDE programme; 5 –

- employment of more than six months relevant to the CLIDE programme
- g) documents confirming academic experience – 15 points: active participation in a student council or student association (min. 1 year): 5 points; student mobility lasting at least one semester: 5 points; scientific publication in a journal indexed in a European or international citation database: 5 points.
- h) admission interview – 50 points
- A maximum of 85 candidates with the highest scores obtained in Stage 2 shall be invited to Stage 3.
- Following the interview, a ranking list shall be prepared – the list of candidates qualified for admission – max. 30 persons

Stage 1 – formal assessment of the submitted documentation

Stage 2 – substantive evaluation of attached documents (application)		
Criterion	Description	Maximum points
Diploma	Eligibility and relevance of previous studies to the CLIDE programme (mandatory criterion, minimum threshold: 12 points)	0–20 points
Academic achievements	Results obtained during first-cycle studies (scale up to 100)	0–30 points
	• >90 → 30 points	
	• 80–89 → 25 points	
	• 70–79 → 20 points	
Motivation letter and CV	Quality, consistency, and justification of motivation	0–5 points
Video presentation	Short self-introduction of the candidate	0–10 points
Letters of recommendation	Number, quality, and relevance of recommendations	0–10 points
Professional experience	Experience in management/organisational activities/international companies	0–10 points
Academic experience	Research projects, publications, conferences, academic internships	0–15 points
Total – Stage 2		100 points

Stage 3 – Admission interview		
Criterion	Description	Maximum points
Soft skills – commitment, motivation to undertake the programme	Communication, engagement, and attitude during the interview	0–10 points
Knowledge of the programme and study tracks	Knowledge of the CLIDE programme and the study tracks offered	0–10 points
Interests aligned with the programme	Consistency of interests with the programme profile	0–10 points
Ambition – career vision	Clarity of professional goals and development plans	0–15 points
Knowledge of management and leadership	Theoretical and practical foundations	0–5 points
Total – Stage 3		50 points

Maximum total score

Stage	Max. points
Stage 1 – Formal assessment of the submitted documentation	
Stage 2 – Substantive evaluation of attached documents (application)	100 points
Stage 3 – Admission interview	50 points
TOTAL	150 points



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2026; poz. 226

UCHWAŁA Nr 49

Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 23 czerwca 2026 r.

w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia wspólne prowadzone w ramach programu Erasmus Mundus Joint Master w roku akademickim 2027/2028 na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie art. 70 ust. 1-5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. oraz art. 60 ust.1 Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1571 ze zm.)

u c h w a ł a s i ę, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia na studia wspólne prowadzone w ramach w roku akademickim 2026/2027 na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej „Uniwersytetem”.

§ 2

Ilekoć w niniejszej uchwale mowa jest o:

- 1) **kandydacie** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o przyjęcie na studia wspólne prowadzone w ramach programu Erasmus Mundus Joint Master;
- 2) **liczbie miejsc** – należy przez to rozumieć liczbę osób, która może zostać przyjęta na pierwszy rok studiów danego kierunku w ramach określonego poziomu i formy studiów;
- 3) **dyplocie ukończenia studiów** – należy przez to rozumieć dyplom ukończenia studiów wyższych uprawniający do podjęcia studiów drugiego stopnia w kraju wydania dokumentu;
- 4) **zaświadczeniu o poziomie znajomości języka wykładowego na poziomie B2** – zwanej dalej „zaświadczeniem B2”, zgodny z wymogami umowy konsorcyjnej oraz Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 lipca 2025 r. w sprawie rodzajów dokumentów poświadczających znajomość języka, w którym odbywa się kształcenie na studiach;
- 5) **Internetowej Rejestracji Kandydatów** – należy przez to rozumieć elektroniczny system rejestracji kandydatów na studia, zwany dalej „systemem IRK”;
- 6) **indywidualnym koncie rekrutacyjnym kandydata** – należy przez to rozumieć fragment serwera Internetowej Rejestracji Kandydatów, w którym przechowywane są

informacje związane z procesem rejestracji kandydata na studia (w tym dane osobowe kandydata, informacja o wybranych przez niego kierunkach studiów, wyniki postępowania rekrutacyjnego);

- 7) **postępowaniu rekrutacyjnym** – należy przez to rozumieć postępowanie związane z ubieganiem się o przyjęcie na studia;
- 8) **turze** – należy przez to rozumieć rejestrację na studia w ramach terminów określonych w harmonogramie rekrutacji na studia.

§ 3

Szczegółowe warunki postępowania kwalifikacyjnego na poszczególne programy studiów, w szczególności kryteria będące podstawą kwalifikacji, sposób przyznawania punktów za poszczególne elementy postępowania kwalifikacyjnego oraz ustalenia końcowego wyniku tego postępowania określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 4

Termin rozpoczęcia rekrutacji w ramach naboru na studia wspólne ustala się na dzień 22 lutego 2027 r., a termin jej zakończenia na dzień 30 września 2027 r.

§ 5

1. Limit miejsc na kierunek Intercultural Leadership wynosi 30 osób. Liczbę miejsc stypendialnych i zasady ich przydzielania określają zasady programu Erasmus Mundus.
2. Rektor do 15 lutego 2027 r. w drodze zarządzenia:
 - 1) określi szczegółowy harmonogram postępowania rekrutacyjnego na kierunek;
 - 2) ogłosi wykaz dokumentów wymaganych do przyjęcia;
 - 3) zatwierdzi skład komisji rekrutacyjnej wybranej zgodnie z zapisami umowy konsorcyjnej.

Rozdział 2

Organy prowadzące postępowanie rekrutacyjne

§ 6

1. Postępowanie rekrutacyjne na studia przeprowadza organ określony w umowie konsorcyjnej.
2. Egzaminy wstępne przeprowadzają komisje egzaminacyjne powołane przez organy wskazane w umowie konsorcyjnej i zatwierdzone przez rektora.
3. Weryfikację poprawności wymaganego kompletu dokumentów prowadzi Dział Międzynarodowych Partnerstw i Mobilności Edukacyjnej.

§ 7

Nadzór nad przebiegiem postępowania rekrutacyjnego na Uniwersytecie sprawuje rektor.

Rozdział 3

Postępowanie rekrutacyjne

§ 8

Do postępowania rekrutacyjnego na studia wspólne na zasadach określonych w niniejszej uchwale może być dopuszczona osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów (licencjata, inżyniera, magistra lub równoważny) lub ukończyła studia i oczekuje na wydanie dyplomu.

§ 9

Postępowanie rekrutacyjne na studia z zastrzeżeniem ust. 2 składa się z następujących etapów:

- 1) rejestracji kandydatów na studia;
- 2) postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) weryfikacji poprawności kompletu dokumentów;
- 4) ustalenia list osób zakwalifikowanych na studia;
- 5) składania dokumentów przez osoby zakwalifikowane do przyjęcia na studia;
- 6) wpisania na listę studentów bądź wydania decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia.

Rozdział 4 **Rejestracja kandydatów na studia**

§ 10

1. Rejestracja kandydatów na studia prowadzona jest w formie elektronicznej na stronie internetowej irk.umk.pl, obsługiwanej przez system IRK.
2. Kandydat powinien posiadać kompetencje cyfrowe umożliwiające zarejestrowanie się na studia z dowolnego komputera podłączonego do Internetu w terminach określonych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.
3. Zgodnie z zapisami umowy konsorcyjnej od kandydatów nie pobiera się opłaty rekrutacyjnej.

§ 11

Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości rejestracji lub dokonania zmian spowodowany awariami sieci internetowej niezależnymi od Uniwersytetu lub przeciążeniem serwerów Uniwersytetu.

§ 12

W celu rejestracji kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia jest zobowiązany:

- 1) założyć indywidualne konto rekrutacyjne w systemie IRK;
- 2) wypełnić i zatwierdzić formularz danych osobowych;
- 3) wprowadzić zgodnie z zasadami dane niezbędne w postępowaniu kwalifikacyjnym;
- 4) wybrać kierunek studiów i uzupełnić zgłoszenie rekrutacyjne;
- 5) załączyć wymagane w postępowaniu dokumenty.

§ 13

Indywidualne konto rekrutacyjne kandydata służy do:

- 1) wprowadzania danych osobowych niezbędnych w postępowaniu rekrutacyjnym, w szczególności danych, które są podstawą kwalifikacji na studia;
- 2) dokonania wyboru kierunków studiów;
- 3) przekazywania przez administratorów rekrutacji informacji dotyczących kolejnych etapów postępowania rekrutacyjnego:
 - a) wyników postępowania na tych etapach,
 - b) terminu i miejsca składania dokumentów,
 - c) wpisania na listę studentów lub nieprzyjęcia na studia,
 - d) innych wiadomości.

§ 14

1. Kandydat ponosi konsekwencje błędnego wypełnienia pól formularzy internetowych, ich niewypełnienia lub podania informacji nieprawdziwych.

2. Kandydat jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy hasła dostępu do indywidualnego konta rekrutacyjnego. Uniwersytet nie odpowiada za skutki udostępnienia tego hasła osobom trzecim, w szczególności za nieupoważnione zmiany danych w systemie IRK autoryzowane hasłem dostępu kandydata.

§ 15

1. Indywidualne konto rekrutacyjne jest jedynym źródłem przekazywania kandydatowi informacji dotyczących postępowania rekrutacyjnego. Oznacza to, że wiadomości umieszczone na indywidualnym koncie kandydata uznaje się za dostarczone i wiążące.
2. Uniwersytet nie ponosi odpowiedzialności za skutki niezapoznania się kandydata z wiadomościami umieszczonymi na jego indywidualnym koncie rekrutacyjnym.

§ 16

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia wspólne stopnia wprowadza ocenę z dyplomu ukończenia studiów oraz załącza wszelkie inne dokumenty wymagane w rekrutacji na dany program w załączniku do niniejszej uchwały.
2. Sposób obliczenia punktów możliwych do uzyskania w postępowaniu rekrutacyjnym określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

Rozdział 5 **Postępowanie kwalifikacyjne**

§ 17

Do postępowania kwalifikacyjnego może być dopuszczona osoba, która zarejestrowała się w systemie IRK tj. założyła indywidualne konto rekrutacyjne, wprowadziła wszystkie niezbędne dane, dokonała wyboru kierunku lub kierunków studiów.

§ 18

Elementy postępowania kwalifikacyjnego określają szczegółowe zasady rekrutacji określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 19

1. W przypadku, gdy o przyjęcie na studia ubiega się osoba niepełnosprawna, komisja egzaminacyjna w uzgodnieniu z przewodniczącym rektorem, może na wniosek osoby niepełnosprawnej, zastosować inny niż ustalony tryb postępowania, uwzględniając stopień niepełnosprawności kandydata oraz specyfikę danego kierunku studiów.
2. Wniosek o dostosowanie trybu postępowania kwalifikacyjnego do rodzaju niepełnosprawności kandydat składa do rektora nie później jednak niż do ostatniego dnia rejestracji.

§ 20

Kandydaci legitymujący się dyplomem ukończenia studiów ubiegający się o przyjęcie na studia drugiego stopnia kwalifikowani są zgodnie ze szczegółowymi warunkami określonymi dla poszczególnych kierunków studiów zawartymi w załączniku do uchwały.

§ 21

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego obliczane są zgodnie z zasadami określonymi w załączniku do niniejszej uchwały.

Rozdział 6

Ustalenie list osób zakwalifikowanych do przyjęcia

§ 22

1. Na podstawie wyników uzyskanych przez wszystkich kandydatów biorących udział w postępowaniu kwalifikacyjnym na dany kierunek, poziom i formę studiów tworzona jest lista rankingowa. Kandydaci umieszczani są na liście w kolejności uzyskanych wyników od najwyższego do najniższego.
2. Na podstawie listy rankingowej, w ramach ustalonej dla danego kierunku liczby miejsc, Programowa Komisja Rekrutacyjna tworzy listę kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, w ramach listy rankingowej, oprócz listy kandydatów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia dodatkowo tworzy się listę rezerwową.

§ 23

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego, w tym informacja o zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia lub o wpisaniu na listę rezerwową zamieszczane są na indywidualnym koncie rekrutacyjnym kandydata w terminach określonych w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.

Rozdział 7

Składanie dokumentów

§ 24

1. Kandydat zakwalifikowany do przyjęcia na studia stacjonarne na Uniwersytecie i zobowiązany jest do złożenia, w określonym terminie, wymaganych dokumentów. Niedopełnienie przez kandydata tej czynności jest podstawą nieprzyjęcia na studia.
2. Niezłożenie dokumentów oznacza rezygnację z rekrutacji na kierunek.

Rozdział 8

Przyjęcie na studia

§ 25

1. Przyjęcie kandydatów na studia następuje w kolejności uzyskanych wyników, po złożeniu wymaganych dokumentów, w ramach liczby miejsc ustalonej dla danego kierunku.
2. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje przewodniczący organu określonego w umowie konsorcyjnej lub w drodze decyzji rektora. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

Rozdział 9

Procedura odwoławcza

§ 26

1. Od decyzji organu prowadzącego rekrutację służy odwołanie do rektora lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w przypadku decyzji rektora.
2. Kandydat składa odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 27

Jeśli liczba miejsc nie zostanie wypełniona, może być przeprowadzona uzupełniająca tura rekrutacji w terminie określonym w harmonogramie postępowania rekrutacyjnego.

§ 28

Rektor może podjąć decyzję o nieuruchomieniu studiów z powodu:

- 1) zbyt małej liczby kandydatów;
- 2) zbyt małej liczby przyjętych.

§ 29

Z przebiegu postępowania rekrutacyjnego sporządzane są protokoły zbiorcze oddzielnie dla każdego kierunku, poziomu i formy studiów oraz protokoły indywidualne.

§ 30

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą uchwałą decyzje podejmuje rektor.
2. Uchwała zostanie podana do publicznej wiadomości na stronach internetowych Uniwersytetu.

§ 31

Uchwała wchodzi w życie z dniem 23 czerwca 2026 r.

Przewodniczący Senatu

prof. dr hab. Andrzej Tretyn
R e k t o r

Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania / Konsorcjum CLIDE

Studia stacjonarne drugiego stopnia w języku angielskim

Kierunek: Intercultural Leadership

1) Wymagania wstępne

O przyjęcie mogą ubiegać się kandydaci, którzy posiadają dyplom licencjata, inżyniera, magistra lub równoważny kier. zarządzanie, administracja biznesowa, marketing, ekonomia, zarządzanie turystyką, finanse, komunikacja (nauki o zarządzaniu i jakości), informatyka i pokrewne.

2) Zasady kwalifikacji:

Rekrutacja odbywa się w 3 etapach.

Ocenie podlegają:

a) dyplom

Wszystkie złożone wnioski są niezależnie oceniane i punktowane w skali od 0 do 20. Kandydaci, którzy ukończyli studia na preferowanych kierunkach, otrzymują: zarządzanie/administracja biznesowa (marketing, ekonomia,): 20 pkt, zarządzanie turystyką, zarządzanie eventami, zarządzanie przemysłem, zarządzanie międzynarodowe, Finanse: 15 pkt, Komunikacja (nauki o zarządzaniu i jakości), IT: 12 pkt

Minimum – 12 pkt

b) osiągnięcia akademickie (oceny ze studiów)- 30 pkt

c) list motywacyjny – 5 pkt

d) prezentacja wideo – 10 pkt

e) maksymalnie 2 listy rekomendacyjne - 10 pkt (1 z uczelni - 5 pkt, 1 z firmy 5- pkt)

f) dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe – 10 pkt: krok 1.: 0 – doświadczenie zawodowe (praca, praktyka, staż) niezwiązane z treścią programu CLIDE, 5 – praca/praktyka/staż związany z treścią programu CLIDE; 2. Krok (tylko gdy otrzymano 5 punktów w kroku 1.): 2 – praktyka/staż związany z treścią programu CLIDE; 5 – praca dłużej niż 6 miesięcy zgodna z treścią programu CLIDE

g) dokumenty potwierdzające doświadczenie akademickie – 15 pkt: aktywny udział w samorządzie studenckim/stowarzyszeniu studenckim (min. 1 rok): 5 punktów; mobilność studencka trwająca minimum jeden semestr: 5 punktów; artykuł naukowy (artykuł naukowy w czasopiśmie, który znajduje się w europejskiej/światowej bazie cytowań): 5 punktów.

h) rozmowa kwalifikacyjna – 50 pkt

Do etapu 3 przechodzi maksymalnie 85 kandydatów wyłonionych w etapie 2

Po rozmowie wyłaniania jest lista rankingowa – lista studentów zakwalifikowanych do przyjęcia na studia – maks. 30 osób

Etap 1 - ocena formalna załączonego kompletu dokumentów

Etap 2 – Ocena merytoryczna załączonych dokumentów (aplikacja)		
Kryterium	Opis	Pkt możliw e
Dyplom	Kwalifikowalność i dopasowanie wcześniejszych studiów do programu CLIDE (kryterium obowiązkowe, próg min. 12 pkt)	0–20 pkt
Osiągnięcia akademickie	Wyniki ze studiów licencjackich (skala do 100)	0–30 pkt
	• >90 → 30 pkt	
	• 80–89 → 25 pkt	
	• 70–79 → 20 pkt	
List motywacyjny i CV	Jakość, spójność i uzasadnienie motywacji	0–5 pkt
Prezentacja wideo	Krótką wizytówką kandydata	0–10 pkt
Listy rekomendacyjne	Liczba, jakość i adekwatność rekomendacji	0–10 pkt
Doświadczenie zawodowe	Doświadczenie w zarządzaniu / organizacji / firmie międzynarodowej	0–10 pkt
Doświadczenie akademickie	Projekty badawcze, publikacje, konferencje, staże naukowe	0–15 pkt
Suma punktów – Etap 2		100 pkt

Etap 3 – Rozmowa kwalifikacyjna		
Kryterium	Opis	Pkt możliw e
Umiejętności miękkie – zaangażowanie, motywacja do podjęcia studiów	Komunikacja, aktywność, postawa podczas rozmowy	0–10 pkt
Znajomość programu i ścieżek	Wiedza o programie CLIDE i oferowanych ścieżkach	0–10 pkt
Zainteresowania zgodne z programem	Spójność zainteresowań z profilem studiów	0–10 pkt

Ambicja – wizja kariery	Jasność celów zawodowych i plan rozwoju	0–15 pkt
Wiedza z zakresu zarządzania / przywództwa	Podstawy teoretyczne i praktyczne	0–5 pkt
Suma punktów – Etap 3		50 pkt

Łączna maksymalna liczba punktów

Etap	Maks. pkt
Etap 1 - ocena formalna załączonego kompletu dokumentów	
Etap 2 – Ocena merytoryczna załączonego kompletu dokumentów (aplikacja)	100 pkt
Etap 3 – Rozmowa kwalifikacyjna	50 pkt
RAZEM	150 pkt