
	<b>PROCEDURA JAKOŚCIOWA</b>	<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
		<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
		<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
		<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 1 z 8</b>

*Załącznik do Uchwały nr 5/2021  
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania  
z dnia 06.03.2021 r.*

**Procedura przyjęcia studenta  
do Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie  
w przypadku przeniesienia z innej uczelni**

	<b>PROCEDURA JAKOŠCIOWA</b>	<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
		<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
		<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
		<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 2 z 8</b>

## **Spis Treści**

	<b>Strona</b>
1. Cel procedury	3
2. Odpowiedzialność	3
3. Opis postępowania	3
4. Załącznik	6



## **PROCEDURA JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 3 z 8</b>

### **1. Cel procedury**

Opis działań związanych z przyjęciem studenta do Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie w przypadku przeniesienia z innej uczelni.

### **2. Odpowiedzialność**

Dziekan – podjęcie decyzji w sprawie przyjęcia studenta do WSZ w przypadku przeniesienia, potwierdzenie dotychczasowych osiągnięć studenta w zakresie przedmiotów i punktów ECTS, które zostaną zaliczone studentowi na podstawie zrealizowanych efektów uczenia się na dotychczasowej uczelni, podjęcie decyzji w sprawie realizacji przedmiotów do uzupełnienia (różnic programowych) spowodowanych nie osiągnięciem efektów uczenia się wymaganych w WSZ na określonym etapie kształcenia wraz z terminami ich realizacji oraz określeniem semestru, od którego student rozpocznie studia, analizy programów studiów i efektów uczenia się, wskazanie przedmiotów do uzupełnienia w ramach różnic programowych wraz z określeniem możliwości ich realizacji ze względu na możliwie najkrótszy termin, rozkład zajęć obowiązujący w danym semestrze oraz kierunek, z którym mogą być realizowane.

Pracownik Dziekanatu – przyjęcie dokumentów studenta, wprowadzenie danych do systemu.

### **3. Opis postępowania**

#### **3.1**

Student innej uczelni, może ubiegać się o przeniesienie, za zgodą Dziekana uczelni przyjmującej, przy zachowaniu kierunku, formy, poziomu oraz profilu kształcenia, po zaliczeniu co najmniej I roku studiów, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza. W wyjątkowych sytuacjach Dziekan może podjąć decyzję o przyjęciu do WSZ studenta, który zaliczył tylko I semestr. Przeniesienie może nastąpić tylko od początku nowego semestru studiów, pod warunkiem spełnienia zasad rekrutacji obowiązujących w danym roku akademickim w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie.



## **PROCEDURA JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 4 z 8</b>

### **3.2 Termin**

Student podejmuje starania o przyjęcie do WSZ w drodze przeniesienia z innej Uczelni z odpowiednim wyprzedzeniem w stosunku do daty przyjęcia. Złożenie wniosku o przyjęcie do WSZ w przypadku przeniesienia z innej Uczelni, wraz dokumentacją dotychczasowego przebiegu studiów, powinno mieć miejsce najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru. Dziekan podejmuje decyzję o przyjęciu studenta do WSZ w przypadku przeniesienia z innej Uczelni.

Student może zostać przyjęty na dany kierunek, o ile spełnia kryteria rekrutacyjne, obowiązujące w roku akademickim, na który został złożony wniosek o przyjęcie na studia.

### **3.3 Wymagane dokumenty**

Student innej uczelni, który zamierza przenieść się na Uczelnię zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie:

1. wniosek do Dziekana WSZ o przeniesienie (załącznik Nr 4.1),
2. zaświadczenie od Dziekana albo osoby upoważnionej macierzystego Wydziału o braku zobowiązań lub istniejących zobowiązaniach względem Uczelni macierzystej wraz z ewentualną zgodą na przeniesienie,
3. kserokopię indeksu lub karty okresowych osiągnięć, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczelnię macierzystą,
4. zaświadczenie o średniej arytmetycznej ocen ze studiów pierwszego stopnia (w przypadku studiów drugiego stopnia),
5. zaświadczenie o przebiegu studiów z uwzględnieniem uzyskanych ocen i wykorzystanych punktów ECTS, z podpisem Dziekana lub osoby upoważnionej do podpisania,
6. kserokopię świadectwa ukończenia szkoły średniej lub świadectwa dojrzałości, oryginały do wglądu (w przypadku studiów pierwszego stopnia),
7. kserokopię dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, oryginał do wglądu (w przypadku studiów drugiego stopnia),
8. oświadczenie o niekaralności dyscyplinarnej oraz że przeciwko studentowi nie toczy się postępowanie dyscyplinarne.

Dokumenty, o których mowa w ppkt. 3.3 należy złożyć w dziekanacie najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w którym student planuje rozpocząć studia. Dziekan może uwzględnić wnioski złożone po terminie w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.



## **PROCEDURA JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 5 z 8</b>

### **3.4 Tryb postępowania**

Przy rozpatrywaniu wniosków Dziekan bierze pod uwagę między innymi:

1. zgodność kierunku, formy, poziomu oraz profilu kształcenia,
2. osiągnięcia naukowe studenta,
3. sytuację losową,
4. ilość występujących różnic programowych.

Dziekan może uwzględnić wniosek studenta o przeniesie z innej uczelni pod warunkiem:

1. wypełnienia wszystkich obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących na uczelni, którą student opuszcza,
2. wolnych miejsc w odniesieniu do limitu danego roku akademickiego, określonego przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie.

### **3.5 Przyjęcie studenta**

Po określeniu przez Dziekana możliwości realizacji studiów w WSZ, student zobowiązany jest złożyć w Dziekanacie wymaganą dokumentację uzupełniającą:


1. kwestionariusz osobowy wypełniony i podpisany przez studenta,
2. zaświadczenie lekarskie zawierające orzeczenie o braku przeciwwskazań do podjęcia studiów na wybranym kierunku,
3. 3 zdjęcia w formacie 4,5cm./3,5cm. oraz jedno zdjęcie "dowodowe",
4. potwierdzenie wniesienia opłaty rekrutacyjnej.

Pełna dokumentacja musi zostać złożona najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem semestru, na który student może zostać przyjęty.

W przypadku uzyskania przez studenta pozytywnej decyzji Dziekana, student zgłasza się do określonego pracownika Dziekanatu celem wpisania do grupy zajęciowej.

Dziekan decydując o wpisie na listę studentów określa semestr, na który student ma być wpisany oraz warunki, termin i sposób uzupełnienia przez studenta zaległości wynikających z różnic w programach studiów, w szczególności różnice programowe do wyrównania w ciągu roku akademickiego.

Dziekanat WSZ wydaje decyzję o przyjęciu na wskazany semestr zawierającą wykaz różnic programowych i termin ich realizacji. Po przyjęciu studenta z przeniesienia Dziekanat WSZ występuje z pismem do dotychczasowej Uczelni studenta o przesłanie jego teczki osobowej z oryginałami dokumentów.

	<b>PROCEDURA JAKOŚCIOWA</b>	<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
		<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
		<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
		<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 6 z 8</b>

#### **4. Załącznik**

Załącznik nr 4.1

Wniosek o wyrażenie zgody na przeniesienie z innej uczelni na studia prowadzone przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie.



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 7 z 8</b>

Załącznik nr 4.1 Wniosek o wyrażenie zgody na przeniesienie z innej uczelni na studia prowadzone przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie.

Częstochowa, dn.....

.....  
Imię i nazwisko wnioskodawcy

.....  
Adres korespondencyjny

.....  
Nr tel. oraz adres e-mail

**Dziekan Wyższej Szkoły  
Zarządzania w Częstochowie**

**WNIOSEK  
o wyrażenie zgody na przeniesienie z innej uczelni na studia prowadzone  
przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na przyjęcie na studia prowadzone przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie na kierunek: ....., rok: .....,  
semestr: ....., poziom\* .....,  
forma studiów\*\* .....

Aktualnie studiuje

.....  
.....  
.....  
(wpisać: nazwę uczelni, wydział, kierunek, rok, semestr studiów, poziom\* i formę studiów\*\*)

**Uzasadnienie:**

**Do wniosku należy dołączyć:**

- zaświadczenie od Dziekana albo osoby upoważnionej macierzystego Wydziału o braku zobowiązań lub istniejących zobowiązaniach względem Uczelni macierzystej wraz ewentualną zgodą na przeniesienie,
- Kserokopię indeksu lub karty okresowych osiągnięć,
- Zaświadczenie o średniej arytmetycznej ocen ze studiów pierwszego stopnia (w przypadku studiów drugiego stopnia na kierunku Pielęgniarstwo),
- Zaświadczenie o przebiegu studiów z uwzględnieniem uzyskanych ocen i wykorzystanych punktów ECTS wraz z ewentualną zgodą na przeniesienie,
- Decyzję komisji rekrutacyjnej o przyjęciu na studia w uczelni macierzystej,
- Kserokopię świadectwa ukończenia szkoły średniej i świadectwa dojrzałości (w przypadku studiów pierwszego stopnia),
- Kserokopię dyplomu ukończenia studiów licencjackich, oryginał do wglądu (w przypadku studiów drugiego stopnia),
- Pisemne oświadczenie o niekaralności dyscyplinarnej oraz że przeciwko studentowi w uczelni macierzystej nie toczy się postępowanie dyscyplinarne,
- Program studiów wraz z określonymi efektami uczenia się dla poszczególnych przedmiotów.
- Inne dokumenty:



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>PS-P</b>
<b>Wydanie</b>	<b>I</b>
<b>Data</b>	<b>06.03.2021</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 8 z 8</b>

.....  
.....  
.....  
.....

.....

(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

**Rozstrzygnięcie w sprawie (w celu przygotowania decyzji administracyjnej Dziekana):**

.....  
.....  
.....  
.....

.....

(data, pieczęć i podpis Dziekana)

---

\* *poziom studiów: studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie*  
\*\* *forma studiów: stacjonarne, niestacjonarne*

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Przetwarzanie danych osobowych wskazanych we wniosku odbywa się zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych, dalej RODO).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie, ul. 1 Maja 40, 42-217 Częstochowa, zwany dalej „Administratorem”, reprezentowana przez Rektora;
1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia i udokumentowania procesu przyjęcia na studia w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie w trybie przeniesienia oraz w celu archiwizacji dokumentacji;
1. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO, tj. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, wynikających z przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższymi nauce, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów oraz innych obowiązujących Administratora przepisów, w tym dotyczących obowiązków archiwizacyjnych.