



Studia regularne (SPS, SDS, JSM)

Jestem obywatelem Uzbekistanu

Krok 1: Rejestracja online (elektronicznie)

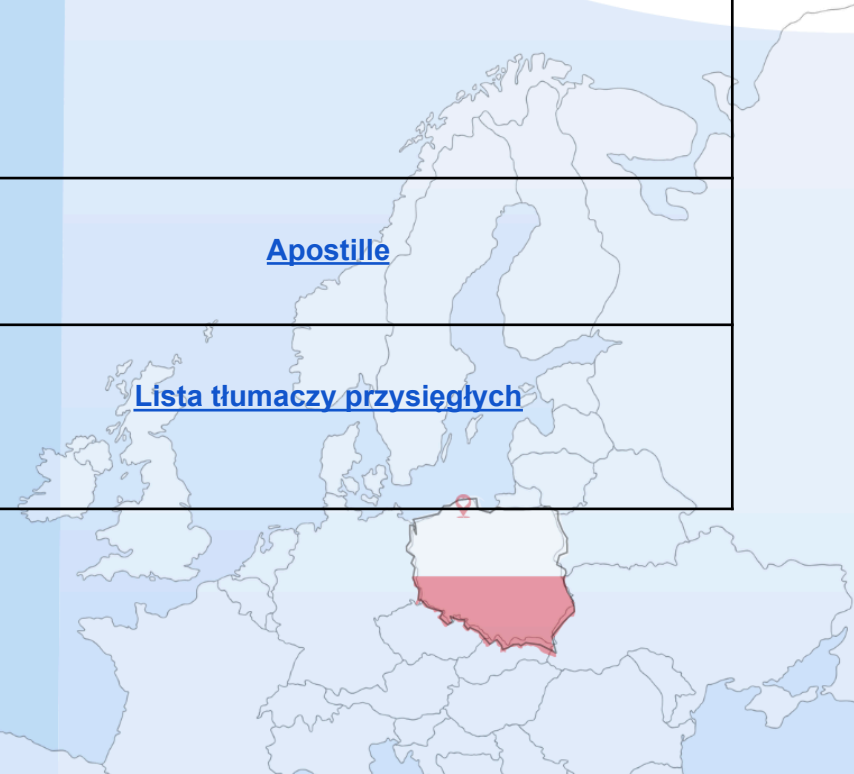
LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Rejestracja w systemie e-rekrutacji UP		
2	Wybór studiów	Wybór trybu: <ul style="list-style-type: none">• “Registration for foreigners” - dla kandydatów na studia regularne	Rekrutacja online
3	Uzupełnienie danych online	Wpisanie danych osobowych oraz dodanie zdjęcia dowodowego do profilu kandydata.	





Krok 2: Przygotowanie dokumentów (w wersji elektronicznej)

LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Kwestionariusz osobowy (skan)	Kwestionariusz osobowy musi zawierać podpis oraz zdjęcie kandydata .	Kwestionariusz osobowy należy wydrukować z profilu kandydata po uzupełnieniu danych osobowych.
2	Paszport zagraniczny (skan)		
3	Dokument potwierdzający wykształcenie (skan)	1. Dla kandydatów na studia I stopnia - atestat oraz dodatek o pełnym wykształceniu średnim. 2. Dla kandydatów na studia II stopnia - dyplom ukończenia studiów wyższych wraz z suplementem.	
4	Apostille do świadectwa/ dyplomu wraz z suplementem (skan)	Apostille jest wydawany przez Ministerstwo Oświaty w Kazachstanie.	Apostille
5	Tłumaczenie przysięgłe świadectwa/ dyplomu wraz z suplementem na język polski (skan)	Tłumaczenie wykonane przez polskiego tłumacza przysięgłego.	Lista tłumaczy przysięgłych





6	Certyfikat potwierdzający znajomość języka wykładowego (skan)	Certyfikat potwierdzający znajomość języka wykładowego (polskiego/angielskiego/rosyjskiego) na poziomie CEFR B2 (skan).	Certyfikat musi znajdować się na liście dokumentów potwierdzających znajomość języka wykładowego, wymienionych w rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego: <u>Rozporządzenie 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</u>
7	Informacja od Dyrektora NAWA	W celu otrzymania <i>Informacji (potwierdzenia) od Dyrektora NAWA</i> o uznaniu wykształcenia należy złożyć wniosek elektronicznie w systemie SYRENA. Do wniosku załącza się skan świadectwa/dyplomu wraz z suplementem.	<u>NAWA Syrena</u>
8	Potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej (skan potwierdzenia)	150 zł - dla kandydatów na kierunek Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej 100 zł - dla kandydatów na kierunek Filologia angielska (studia magisterskie) 85 zł - dla kandydatów na pozostałe kierunki studiów	Konto do wpłaty pojawi się na profilu kandydata (zakładka <i>Płatności</i>) po rejestracji on-line.



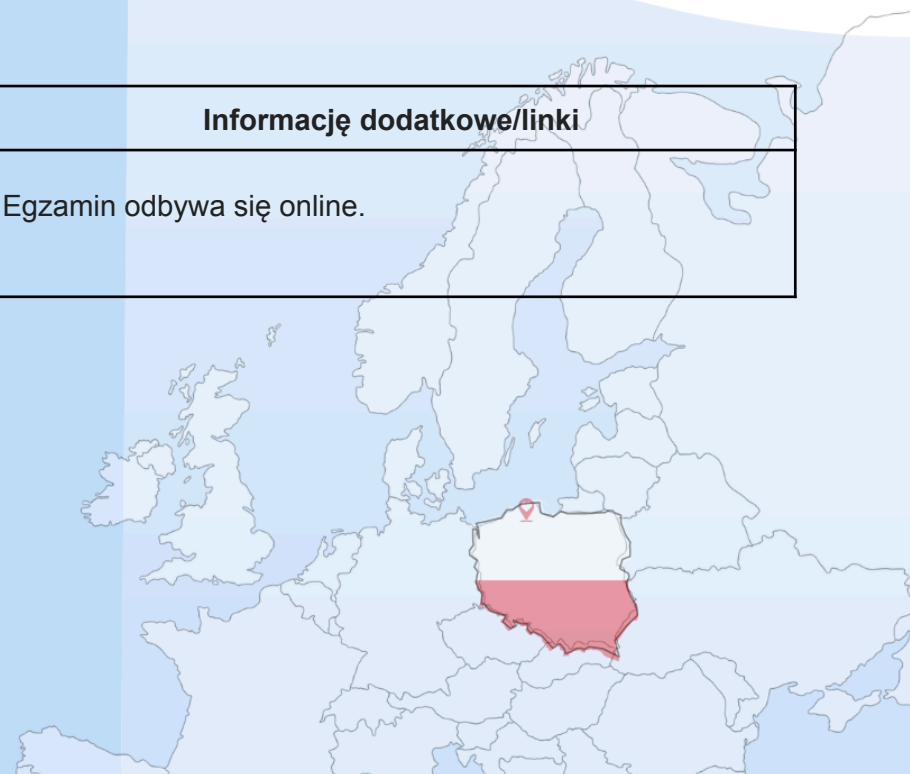


Krok 3: Złożenie dokumentów (w formie elektronicznej)

LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Dokumenty niezbędne do przyjęcia na studia (krok 2)	Skany dokumentów należy wysłać drogą elektroniczną: <ul style="list-style-type: none">• rekrutacja@upsl.edu.pl - dla kandydatów na studia regularne;	

Krok 4: Egzamin wstępny merytoryczny (zgodnie z wybranym kierunkiem)

LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Egzamin wstępny merytoryczny	Egzamin merytoryczny dotyczy tylko kandydatów na studia 1 stopnia.	Egzamin odbywa się online.





Krok 5: Po przyjęciu na studia

LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Ślubowanie	Ślubowanie należy podpisać elektronicznie poprzez platformę <i>Wirtualny Dziekanat</i> w ciągu 14 dni od daty przyjęcia na studia.	Wirtualny dziekanat
2	Wniosek o rezerwację miejsca w Domu Studenta	Wniosek o rezerwację miejsca w <i>Domu Studenta</i> należy złożyć elektronicznie poprzez platformę <i>Wirtualny Dziekanat</i> .	Wirtualny dziekanat
3	Potwierdzenie dokonania opłaty za studia (skan)		Konto do wpłaty pojawi się na profilu kandydata oraz na platformie <i>Wirtualny Dziekanat</i> po przyjęciu na studia.
4	Wystawienie zaproszenia oraz zaświadczenia do wniosku o wizę	Po wysłaniu potwierdzenia opłaty za studia może zostać wystawione zaproszenie i zaświadczenie do wniosku o wizę na prośbę kandydata.	
5	Opłata za legitymację studencką	Opłata za legitymację studencką wynosi 22 zł .	Konto do wpłaty pojawi się na profilu kandydata (zakładka <i>Płatności</i>) po przyjęciu na studia.





Kandydat musi posiadać wizę studencką, aby wjechać na teren Polski. Można aplikować o wizę w lokalnej *Ambasadzie lub Konsulacie Rzeczypospolitej Polskiej* w kraju zamieszkania.

[Ambasada - Polska w Uzbekistanie - Portal Gov.pl](#)

Krok 6: Po przyjeździe do Polski

LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Oryginały dokumentów wymienionych wyżej (krok 2)	Należy dostarczyć oryginały dokumentów do <i>Biura Obsługi Studentów i Doktorantów</i> .	
2	Meldunek/PESEL	W celu otrzymania meldunku i numeru PESEL student zagraniczny musi zgłosić się z paszportem zagranicznym i dokumentem pobytowym do urzędu miasta w celu zameldowania.	Urząd Miejski Słupsk - Sprawy





Full-time studies (BA, MA)

I am a citizen of Kazakhstan

Step 1: Online registration (electronic)

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	Registration in the PU e-admission system		
2	Selection of studies	Selection of the mode: <ul style="list-style-type: none">• “Registration for foreigners” - <i>for candidates applying for full-time studies</i>	Online registration
3	Completing data online	Entering personal data and uploading an ID photo to the candidate’s profile.	





Step 2: Preparation of documents (in electronic version)

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	Personal questionnaire (scan)	The personal questionnaire must include the candidate's signature and photo.	The questionnaire should be printed from the candidate's profile after completing personal data.
2	Foreign passport (scan)		
3	Document confirming education (scan)	<p>1. For Bachelor's degree candidates – secondary school certificate and transcript confirming full secondary education.</p> <p>2. For Master's degree candidates – higher education diploma with transcript.</p>	
4			



	Apostille for the certificate/diploma with transcript (scan)	The Apostille is issued by the Ministry of Education of Kazakhstan.	Apostille
5	Sworn translation of the certificate/diploma with transcript into Polish (scan)	Translation made by a Polish sworn translator.	List of sworn translators
6	Certificate confirming proficiency in the language of instruction (scan)	A certificate confirming proficiency in the language of instruction (Polish / English / Russian) at CEFR level B2 (scan).	The certificate must be included in the list of documents confirming proficiency in the language of instruction, as specified in the Regulation of the Minister of Science and Higher Education: Rozporządzenie 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
7	Information from the Director of NAWA	In order to obtain information (confirmation) from the Director of NAWA regarding the recognition of education, an application must be submitted electronically in the SYRENA system.	NAWA Syrena

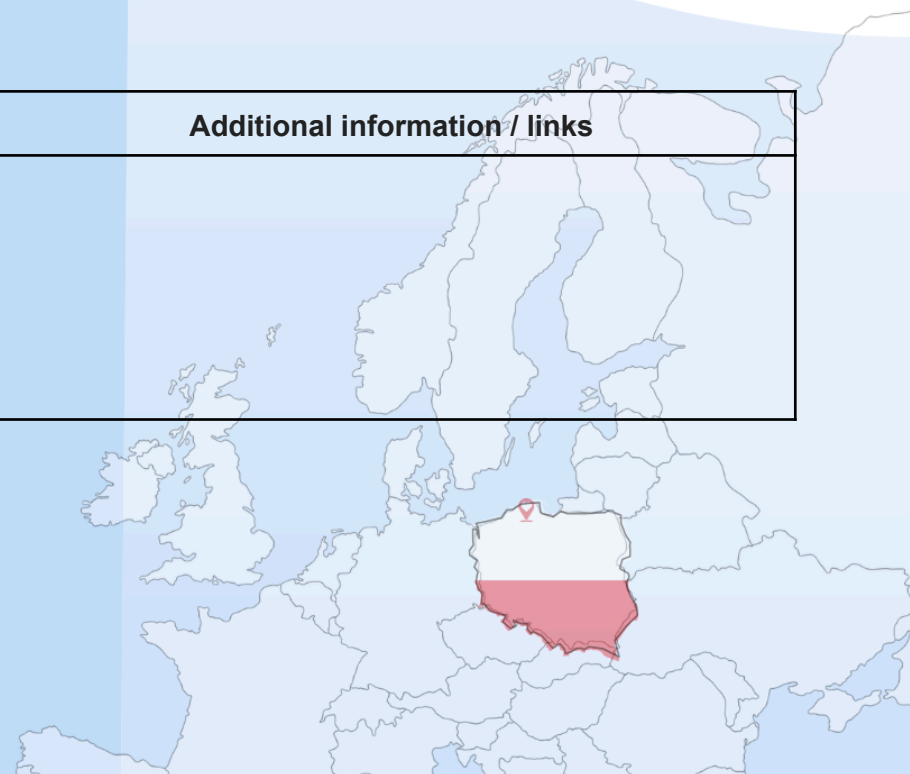




		A scan of the certificate/diploma together with the diploma supplement must be attached to the application.	
8	Proof of payment of the recruitment fee (scan)	150 PLN - for candidates applying for Art Education in Music 100 PLN - for candidates applying for English Philology (Master's degree) 85 PLN - for candidates applying for other fields of study	The bank account number will appear in the candidate's profile (Payments tab) after online registration.

Step 3: Submission of documents (electronic form)

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	Documents required for admission (Step 2)	Scans of the documents must be sent by e-mail: <ul style="list-style-type: none">• rekrutacja@upsl.edu.pl - for full-time studies candidates;	





Step 4: Subject-specific entrance examination (according to the selected field of study)

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	Subject-specific entrance examination	The subject-specific examination applies only to candidates for first-cycle (Bachelor's degree) studies.	The examination is conducted online.

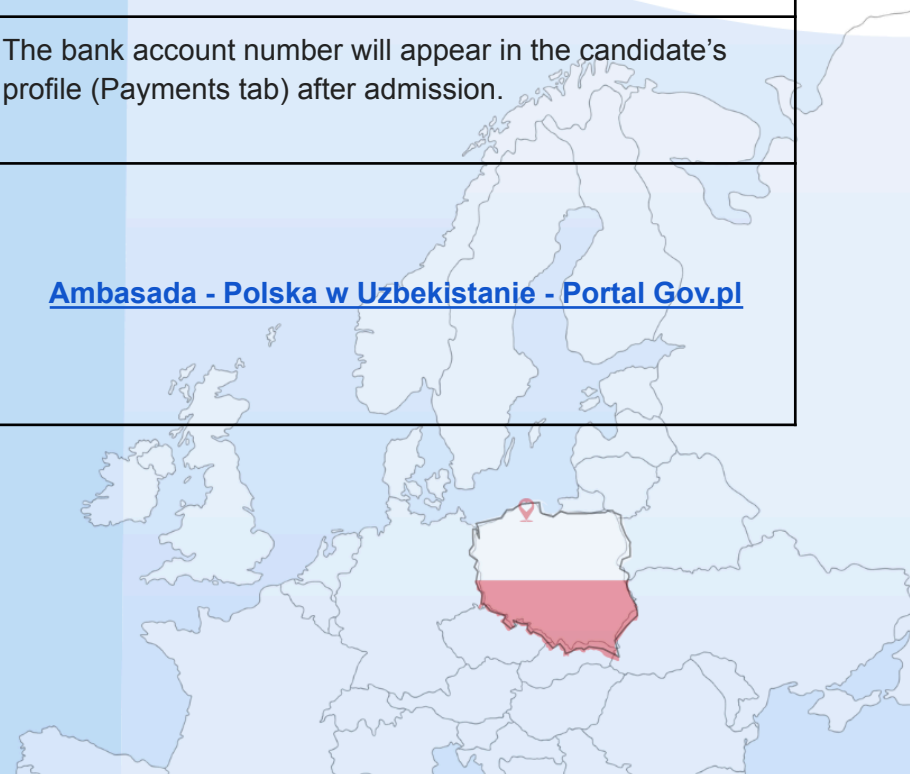
Step 5: After being admitted

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	Oath	The oath must be signed electronically via the <i>Virtual Dean's Office</i> within 14 days from the date of admission.	Wirtualny dziekanat





	Application for a place in a student dormitory	The application must be submitted electronically via the <i>Virtual Dean's Office</i> .	<u>Wirtualny dziekanat</u>
3	Proof of payment for tuition (scan)		The bank account number will appear in the candidate's profile and in the <i>Virtual Dean's Office</i> after admission.
4	Issuance of an invitation and certificate for a visa application	After sending the proof of payment for tuition, an invitation and a certificate for the visa application may be issued upon the candidate's request.	
5	Student ID card fee	The fee for a student ID card is 22 PLN .	The bank account number will appear in the candidate's profile (Payments tab) after admission.
6	Visa requirements	The candidate must have a student visa to enter Poland. You can apply for a visa at the local Embassy or Consulate of the Republic of Poland in your country of residence.	<u>Ambasada - Polska w Uzbekistanie - Portal Gov.pl</u>





Step 6: After arrival in Poland

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	Originals of the documents listed above (Step 2)	The original documents must be submitted to the <i>Admission Office</i> .	
2	Residence registration (Meldunek) / PESEL	To obtain residence registration and a PESEL number, a foreign student must go with a foreign passport and residence document to the Town Hall for registration.	<u>The Town Hall - Słupsk</u>






Очное обучение (бакалавриат, магистратура)

Я являюсь гражданином Казахстана

Шаг 1: Онлайн-регистрация (в электронном виде)

№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	Регистрация в системе электронной приёмной ПУ		
2	Выбор формы обучения	Выбор формы обучения: <ul style="list-style-type: none">• “Registration for foreigners” - для абитуриентов на очное обучение	Онлайн-регистрация 



3	Заполнение данных онлайн	Введение персональных данных и загрузка фотографии в профиль абитуриента.	
---	--------------------------	---	--

Шаг 2: Подготовка документов (в электронном виде)

№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	Личная анкета (скан)	Анкета должна быть подписана и содержать фотографию абитуриента.	Анкету необходимо распечатать из профиля кандидата после заполнения личных данных.
2	Заграничный паспорт (скан)		
3	Документ об образовании (скан)	1. Для поступающих на бакалавриат — аттестат и приложение о полном среднем образовании.	





		2. Для поступающих в магистратуру — диплом о высшем образовании с приложением.	
4	Апостиль на аттестат/диплом с приложением (скан)	Апостиль выдается Министерством образования Казахстана.	Как сделать апостиль
5	Присяжный перевод аттестата/диплома с приложением на польский язык (скан)	Перевод должен быть выполнен польским присяжным переводчиком.	Lista tłumaczy przysięgłych
6	Сертификат, подтверждающий знание языка обучения (скан)	Сертификат, подтверждающий знание языка обучения (польского / английского / русского) на уровне CEFR B2 (скан).	Сертификат должен входить в перечень документов, подтверждающих знание языка обучения, указанный в распоряжении Министра науки и высшего образования: Rozporządzenie 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
7	Информация от Директора NAWA	Для получения <i>информации (подтверждения) от Директора NAWA</i> о признании образования необходимо подать электронное заявление в системе SYRENA . К заявлению прилагается скан аттестата/диплома с приложением.	NAWA Syrena
8	Подтверждение оплаты вступительного взноса (скан)	150 PLN - для факультета «Художественное образование в области музыкального искусства»	Номер счёта появится в профиле абитуриента (вкладка «Платежи») после онлайн-регистрации.



Pomeranian
University
in Słupsk

100 PLN - для факультета
«Английская филология»
(магистратура)
85 PLN — для остальных
факультетов.

Шаг 3: Подача документов (в электронном виде)

№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	Документы, необходимые для зачисления (Шаг 2)	Скан-копии документов необходимо отправить по электронной почте: <ul style="list-style-type: none">• rekrutacja@upsl.edu.pl - для абитуриентов очного обучения	





Шаг 4: Вступительный профильный экзамен (по выбранной специальности)

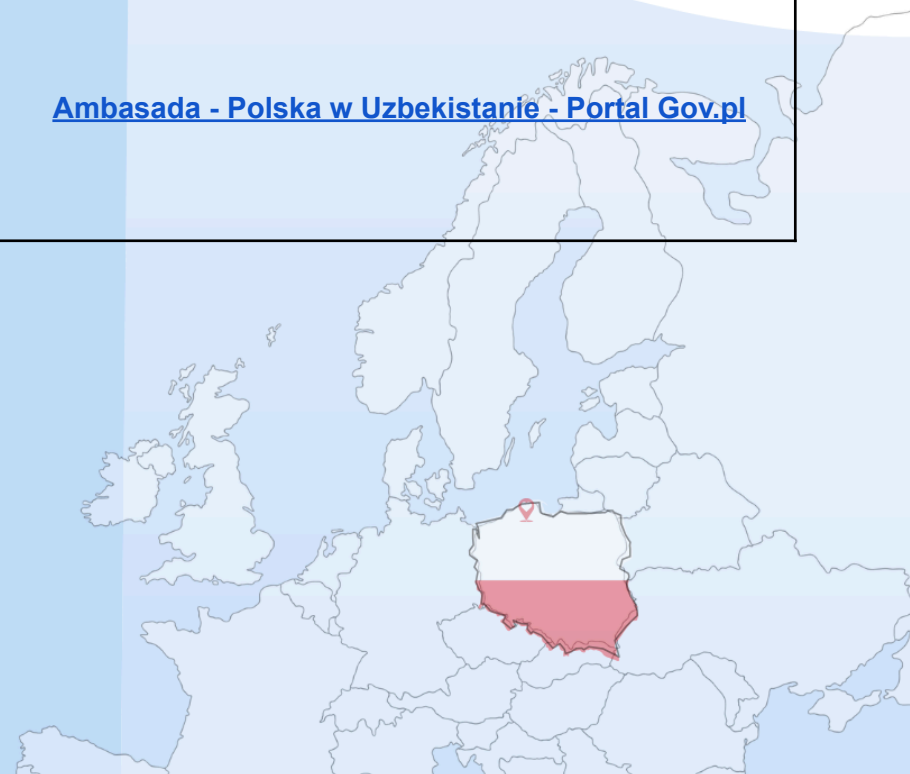
№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	Вступительный профильный экзамен	Экзамен проводится только для абитуриентов на обучение первого уровня (бакалавриат).	Экзамен проводится онлайн.

Шаг 5: После зачисления на обучение

№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	Присяга	Присягу необходимо подписать в электронном виде через платформу « <i>Виртуальный деканат</i> » в течение 14 дней от даты зачисления.	Wirtualny dziekanat
2	Заявление для бронирования места в общежитии	Заявление подается в электронном виде через платформу « <i>Виртуальный деканат</i> ».	Wirtualny dziekanat



	Подтверждение оплаты за обучение (скан)		Номер счёта появится в профиле абитуриента и в «Виртуальном деканате» после зачисления.
4	Оформление приглашения и справки для визы	После отправки подтверждения оплаты за обучение по просьбе абитуриента может быть оформлено приглашение и справка для подачи на визу.	
5	Оплата за студенческий билет	Стоимость студенческого билета — 22 PLN.	Номер счёта появится в профиле абитуриента (вкладка «Платежи») после зачисления.
6	Визовые требования	Кандидат должен иметь студенческую визу для въезда в Польшу. Подать заявление на визу можно в местном Посольстве или Консульстве Республики Польша в стране проживания.	Ambasada - Polska w Uzbekistanie - Portal Gov.pl





Шаг 6: После прибытия в Польшу

№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	Оригиналы документов (Шаг 2)	Необходимо предоставить оригиналы документов в <i>Пункт приемной комиссии</i> .	
2	Регистрация по месту жительства / PESEL	Для получения регистрации места жительства и номера PESEL иностранный студент должен обратиться в городскую администрацию с загранпаспортом и документом о пребывании.	Urząd Miejski Słupsk - Sprawy





Pomeranian
University
in Słupsk

