



Studia regularne (SPS, SDS, JSM)

Jestem obywatelem kraju UE

Krok 1: Rejestracja online (elektronicznie)

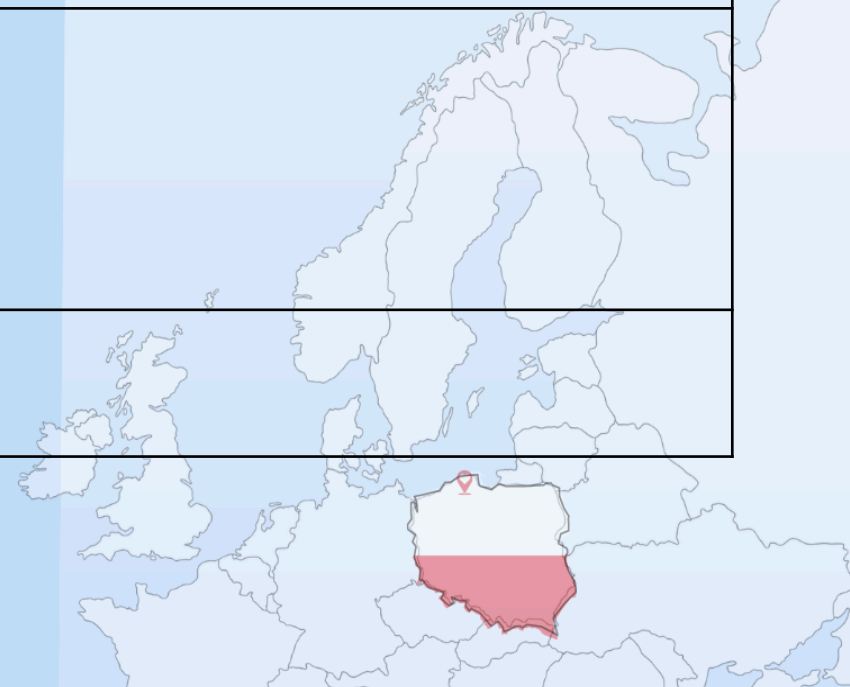
LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Rejestracja w systemie e-rekrutacji UP		Rejestracja online
2	Wybór studiów	Wybór trybu: <ul style="list-style-type: none">• “Registration for foreigners” - dla kandydatów na studia regularne.	
3	Uzupełnienie danych online	Wpisanie danych osobowych 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 kraju wydania świadectwa/dyplomu.	





	Tłumaczenie przysięgłe świadectwa/ dyplomu wraz z suplementem na język polski (skan)	Tłumaczenie wykonane przez polskiego tłumacza przysięgłego	Lista tłumaczy przysięgłych
6	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: 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.





Należy zapoznać się z aktualnymi zasadami wjazdu na teren Rzeczypospolitej Polski.

Krok 5: Po przyjeździe do Polski

LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	Oryginały dokumentów wymienionych wyżej (krok 2)	Należy dostarczyć oryginały dokumentów do <i>Punktu Rekrutacji</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 EU Countries

Step 1: Online registration (electronic)

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	Registration in the PU e-admission system		Online registration
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>	
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)	1. For Bachelor's degree candidates – secondary school certificate and transcript confirming full secondary education. 2. For Master's degree candidates – higher education diploma with transcript.	
4	Apostille for the certificate/diploma with transcript (scan)	The Apostille is issued by the Ministry of Education in the country where the certificate/diploma was issued."	





Pomeranian
University
in Słupsk

	Sworn translation of the certificate/diploma with transcript into Polish (scan)	Translation made by a Polish sworn translator.	List of sworn translators
6	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">• rekrecja@upsl.edu.pl - for full-time studies candidates	
2	Deadline for submitting documents electronically	By the end of September of the current year.	

Step 4: 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.	Virtual Dean's Office





	Application for a place in a student dormitory	The application must be submitted electronically via the <i>Virtual Dean's Office</i> .	<u>Virtual Dean's Office</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	You should familiarize yourself with the current rules for entry into the territory of the Republic of Poland."	





Step 5: 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>





Pomeranian
University
in Słupsk

