



## Studia regularne (SPS, SDS, JSM)

Jestem obywatelem Kazachstanu

### 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"><li>• “Registration for foreigners” - dla kandydatów na studia regularne;</li></ul>	<a href="#">Rekrutacja online</a>
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	<b>Kwestionariusz osobowy (skan)</b>	Kwestionariusz osobowy musi zawierać podpis oraz zdjęcie kandydata .	Kwestionariusz osobowy należy wydrukować z profilu kandydata po uzupełnieniu danych osobowych.
2	<b>Paszport zagraniczny (skan)</b>		
3	<b>Dokument potwierdzający wykształcenie (skan)</b>	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	<b>Apostille do świadectwa/ dyplomu wraz z suplementem (skan)</b>	Apostille jest wydawany przez Ministerstwo Oświaty w Kazachstanie.	<a href="#">Jak zrobić apostille</a>
5	<b>Tłumaczenie przysięgłe świadectwa/ dyplomu wraz z suplementem na język polski (skan)</b>	Tłumaczenie wykonane przez <u>polskiego</u> tłumacza przysięgłego.	<a href="#">Lista tłumaczy przysięgłych</a>



6	<b>Certyfikat potwierdzający znajomość języka wykładowego (skan)</b>	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: <a href="#"><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></a>
7	<b>Informacja od Dyrektora NAWA</b>	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.	<a href="#"><u>NAWA Syrena</u></a>
8	<b>Potwierdzenie dokonania opłaty rekrutacyjnej (skan potwierdzenia)</b>	<b>150 zł</b> - dla kandydatów na kierunek Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej <b>100 zł</b> - dla kandydatów na kierunek Filologia angielska (studia magisterskie) <b>85 zł</b> - dla kandydatów na pozostałe kierunki studiów	Konto do wpłaty pojawi się na profilu kandydata (zakładka <i>Płatności</i> ) po rejestracji on-line.



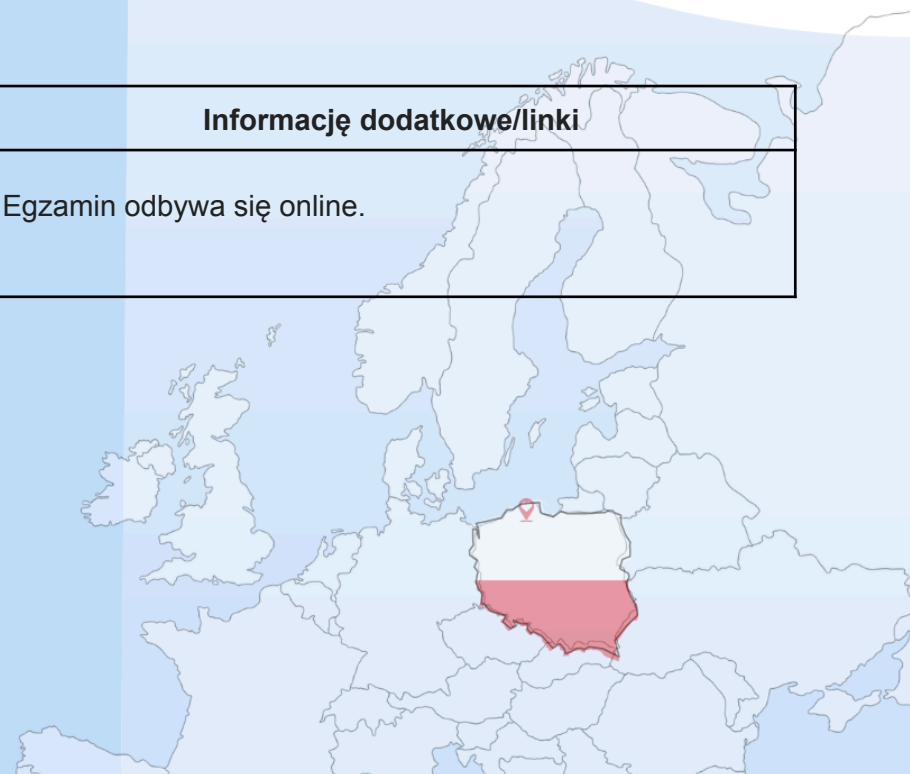


**Krok 3: Złożenie dokumentów (w formie elektronicznej)**

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

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

LP	Dokument	Wyjaśnienie	Informację dodatkowe/linki
1	<b>Egzamin wstępny merytoryczny</b>	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	<b>Ślubowanie</b>	Ślubowanie należy podpisać elektronicznie poprzez platformę <i>Wirtualny Dziekanat</i> w ciągu 14 dni od daty przyjęcia na studia.	<a href="#">Wirtualny dziekanat</a>
2	<b>Wniosek o rezerwację miejsca w Domu Studenta</b>	Wniosek o rezerwację miejsca w <i>Domu Studenta</i> należy złożyć elektronicznie poprzez platformę <i>Wirtualny Dziekanat</i> .	<a href="#">Wirtualny dziekanat</a>
3	<b>Potwierdzenie dokonania opłaty za studia (skan)</b>		Konto do wpłaty pojawi się na profilu kandydata oraz na platformie <i>Wirtualny Dziekanat</i> po przyjęciu na studia.
4	<b>Wystawienie zaproszenia oraz zaświadczenia do wniosku o wizę</b>	Po wysłaniu potwierdzenia opłaty za studia może zostać wystawione zaproszenie i zaświadczenie do wniosku o wizę na prośbę kandydata.	
5	<b>Opłata za legitymację studencką</b>	Opłata za legitymację studencką wynosi <b>22 zł</b> .	Konto do wpłaty pojawi się na profilu kandydata (zakładka <i>Płatności</i> ) po przyjęciu na studia.
6	<b>Wymagania wizowe</b>	Kandydat musi posiadać wizę studencką, aby wjechać na teren	<a href="#">Placówki - Polska w Kazachstanie - Portal Gov.pl</a>



Polski. Można aplikować o wizę w lokalnej *Ambasadzie lub Konsulacie Rzeczypospolitej Polskiej* w kraju zamieszkania.

### 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.	<a href="#">Urząd Miejski Słupsk - Sprawy</a>





## 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		<a href="#">Online registration</a>
2	Selection of studies	Selection of the mode: <ul style="list-style-type: none"><li>• “Registration for foreigners” - <i>for candidates applying for full-time studies</i></li></ul>	
3	Completing data online	Entering personal data and uploading an ID photo to the candidate’s profile.	



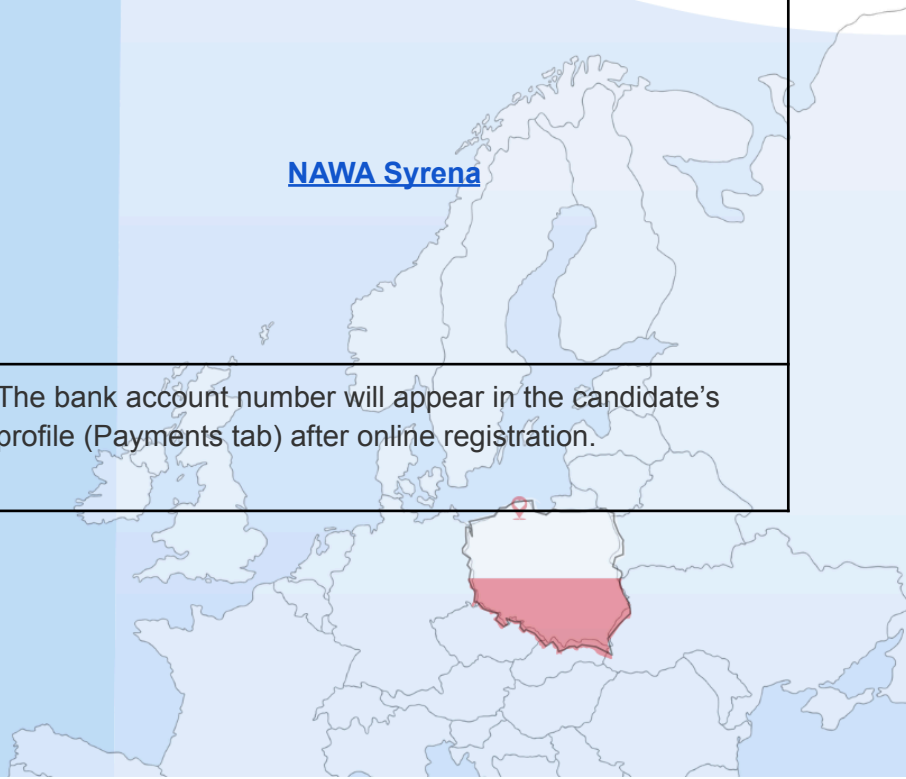


**Step 2: Preparation of documents (in electronic version)**

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	<b>Personal questionnaire (scan)</b>	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	<b>Foreign passport (scan)</b>		
3	<b>Document confirming education (scan)</b>	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	<b>Apostille for the certificate/diploma with transcript (scan)</b>	The Apostille is issued by the Ministry of Education of Kazakhstan.	



	<b>Sworn translation of the certificate/diploma with transcript into Polish (scan)</b>	Translation made by a <b>Polish</b> sworn translator.	<a href="#">List of sworn translators</a>
6	<b>Certificate confirming proficiency in the language of instruction (scan)</b>	A certificate confirming proficiency in the language of instruction (Polish / English / Russian) at <b>CEFR level B2</b> (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: <a href="#">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</a>
7	<b>Information from the Director of NAWA</b>	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. A scan of the certificate/diploma together with the diploma supplement must be attached to the application.	<a href="#">NAWA Syrena</a>
8	<b>Proof of payment of the recruitment fee (scan)</b>	<b>150 PLN</b> - for candidates applying for Art Education in Music	The bank account number will appear in the candidate's profile (Payments tab) after online registration.





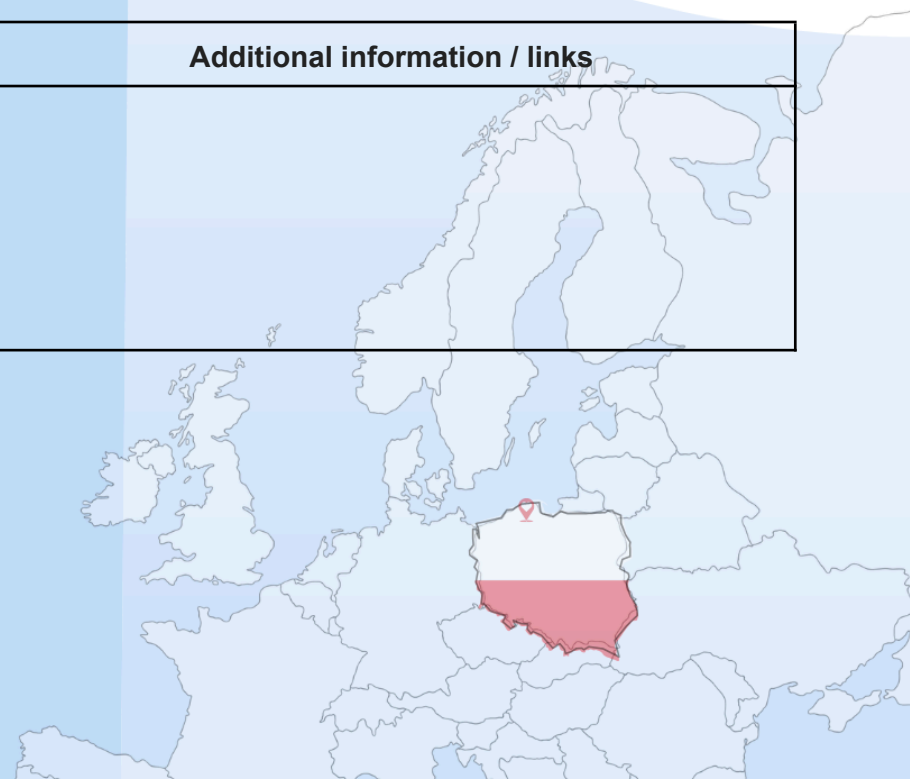
Pomeranian  
**University**  
in Słupsk

**100 PLN** - for candidates applying for English Philology (Master's degree)

**85 PLN** - for candidates applying for other fields of study

### 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"><li>• <a href="mailto:rekrutacja@upsl.edu.pl">rekrutacja@upsl.edu.pl</a> - for full-time studies candidates;</li></ul>	





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

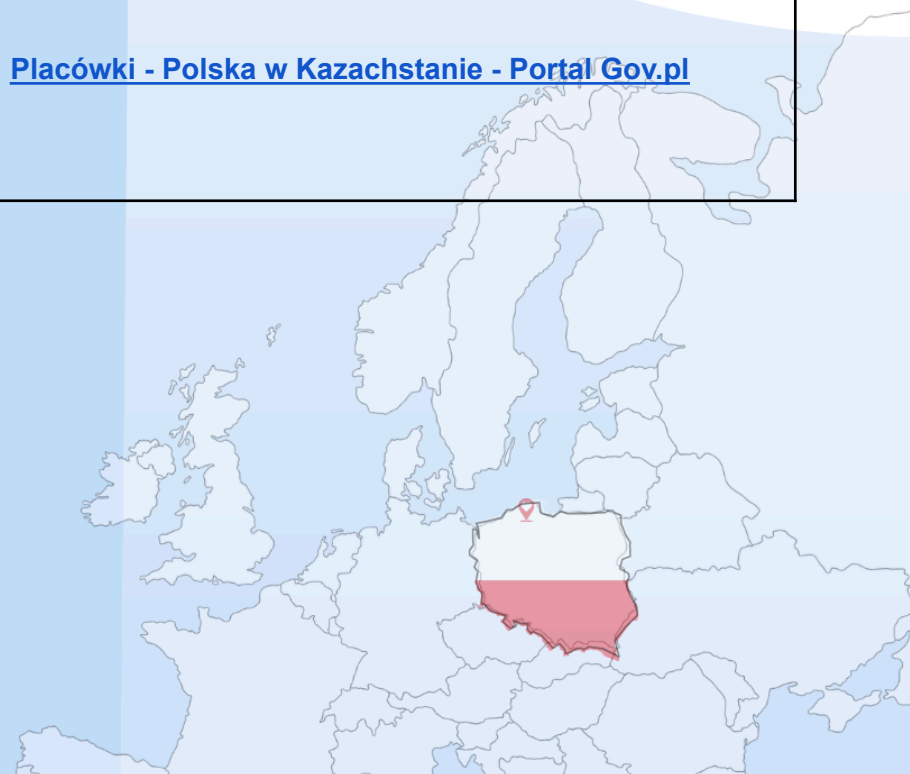
No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	<b>Subject-specific entrance examination</b>	The subject-specific examination applies only to candidates for first-cycle (Bachelor's degree) studies.	The examination is conducted online.

**Step 5: After being admitted**

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	<b>Oath</b>	The oath must be signed electronically via the <i>Virtual Dean's Office</i> within 14 days from the date of admission.	<a href="https://ehms.upsl.edu.pl/standard/">https://ehms.upsl.edu.pl/standard/</a>
2	<b>Application for a place in a student dormitory</b>	The application must be submitted electronically via the <i>Virtual Dean's Office</i> .	<a href="https://ehms.upsl.edu.pl/standard/">https://ehms.upsl.edu.pl/standard/</a>



	<b>Proof of payment for tuition (scan)</b>		The bank account number will appear in the candidate's profile and in the <i>Virtual Dean's Office</i> after admission.
<b>4</b>	<b>Issuance of an invitation and certificate for a visa application</b>	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.	
<b>5</b>	<b>Student ID card fee</b>	The fee for a student ID card is <b>22 PLN</b> .	The bank account number will appear in the candidate's profile (Payments tab) after admission.
<b>6</b>	<b>Visa requirements</b>	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.	<a href="#"><u>Placówki - Polska w Kazachstanie - Portal Gov.pl</u></a>





Step 6: After arrival in Poland

No.	Document	Explanation	Additional information / links
1	<b>Originals of the documents listed above (Step 2)</b>	The original documents must be submitted to the <i>Admission Office</i> .	
2	<b>Residence registration (Meldunek) / PESEL</b>	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.	<a href="#"><u>The Town Hall - Słupsk</u></a>





## Очное обучение (бакалавриат, магистратура)

Я являюсь гражданином Казахстана

### Шаг 1: Онлайн-регистрация (в электронном виде)

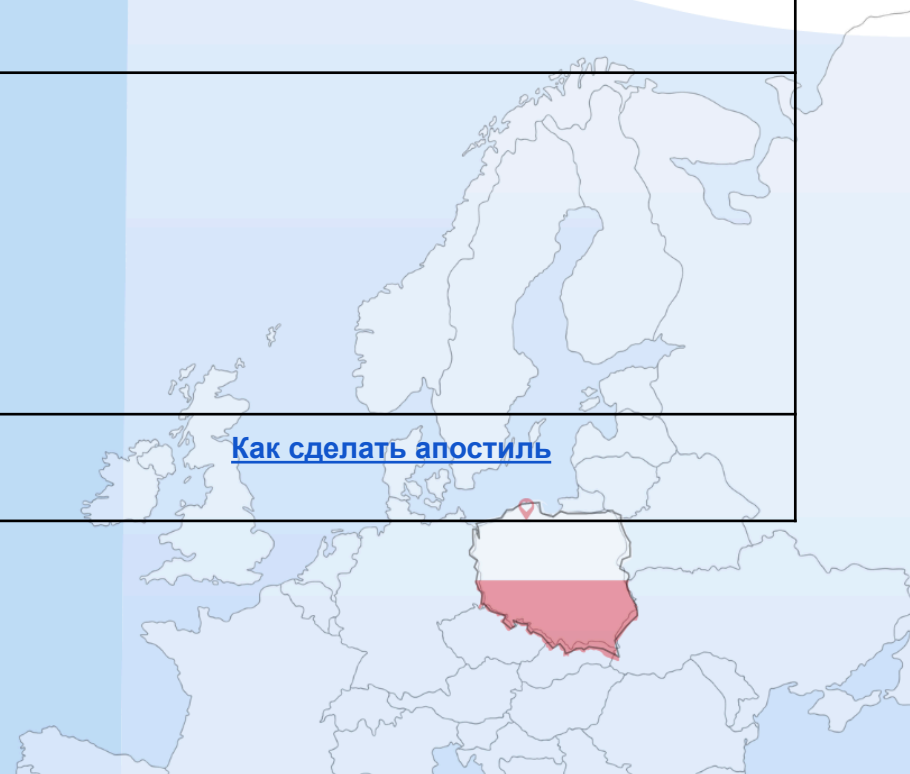
№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	Регистрация в системе электронной приёмной ПУ		
2	Выбор формы обучения	Выбор формы обучения: <ul style="list-style-type: none"><li>• "Registration for foreigners" - для абитуриентов на очное обучение;</li><li>• "Registration for double degree program" - для кандидатов программы «Двойной диплом».</li></ul>	<a href="#">Онлайн-регистрация</a>
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.	<a href="#">Как сделать апостиль</a>





5	Присяжный перевод аттестата/диплома с приложением на польский язык (скан)	Перевод должен быть выполнен <b>польским</b> присяжным переводчиком.	<a href="#">Lista tłumaczy przysięgłych</a>
6	Сертификат, подтверждающий знание языка обучения (скан)	Сертификат, подтверждающий знание языка обучения (польского / английского / русского) на уровне <b>CEFR B2</b> (скан).	Сертификат должен входить в перечень документов, подтверждающих знание языка обучения, указанный в распоряжении Министра науки и высшего образования: <a href="#">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</a>
7	Информация от Директора NAWA	Для получения <i>информации (подтверждения) от Директора NAWA</i> о признании образования необходимо подать электронное заявление в системе <b>SYRENA</b> . К заявлению прилагается скан аттестата/диплома с приложением.	<a href="#">NAWA Syrena</a>
8	Подтверждение оплаты вступительного взноса (скан)	<b>150 PLN</b> - для факультета «Художественное образование в области музыкального искусства» <b>100 PLN</b> - для факультета «Английская филология» (магистратура) <b>85 PLN</b> — для остальных факультетов.	Номер счёта появится в профиле абитуриента (вкладка «Платежи») после онлайн-регистрации.





### 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"><li>• <a href="mailto:rekrutacja@upsl.edu.pl">rekrutacja@upsl.edu.pl</a> - для абитуриентов очного обучения</li></ul>	

### Шаг 4: Вступительный профильный экзамен (по выбранной специальности)





№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
1	<b>Вступительный профильный экзамен</b>	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	<b>Присяга</b>	Присягу необходимо подписать в электронном виде через платформу « <i>Виртуальный деканат</i> » в течение 14 дней от даты зачисления.	<a href="https://ehms.upsl.edu.pl/standard/">https://ehms.upsl.edu.pl/standard/</a>
2	<b>Заявление для бронирования места в общежитии</b>	Заявление подается в электронном виде через платформу « <i>Виртуальный деканат</i> ».	<a href="https://ehms.upsl.edu.pl/standard/">https://ehms.upsl.edu.pl/standard/</a>
3	<b>Подтверждение оплаты за обучение (скан)</b>		Номер счёта появится в профиле абитуриента и в « <i>Виртуальном деканате</i> » 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 — <b>22 PLN.</b>	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.	<a href="#">Placówki - Polska w Kazachstanie - Portal Gov.pl</a>

### Шаг 6: После прибытия в Польшу

№	Документ	Пояснение	Дополнительная информация/ссылки
---	----------	-----------	----------------------------------





1	<b>Оригиналы документов (Шаг 2)</b>	Необходимо предоставить оригиналы документов в <i>Пункт приемной комиссии</i> .	
2	<b>Регистрация по месту жительства / PESEL</b>	Для получения регистрации места жительства и номера PESEL иностранный студент должен обратиться в городскую администрацию с заграничным паспортом и документом о пребывании.	<a href="#"><u>Urząd Miejski Słupsk - Sprawy</u></a>

