

## Instrukcja internetowej rejestracji na studia w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie

### 1. Rejestracja konta w elektronicznym systemie rejestracji

W celu założenia nowego konta rekrutacyjnego należy na stronie <https://wd.pum.edu.pl/> wybrać menu „Rekrutacja” i następnie kliknąć na „Rejestracja”



Następnie należy wypełnić wszystkie białe pola swoimi danymi osobowymi, zapoznać się z klauzulą informacyjną, zaakceptować warunki zaznaczając odpowiedni kwadrat i kliknąć na ikonkę „Rejestruj”

The image shows a registration form titled "Rejestracja na studia". The form fields are: Imię, Nazwisko, PESEL, Obcokrajowiec (checkbox), Email, Potwierdzenie adresu email, Numer telefonu, and Język komunikacji (with a dropdown menu showing "polski"). Below the fields is a disclaimer: "Oświadczam, że dane zawarte w formularzu podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym oraz wyrażam zgodę na wprowadzenie do bazy i przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)". There is a checkbox for "Akceptuję warunki" and a green button labeled "Rejestruj" with a checkmark icon. A blue arrow points to the "Rejestruj" button.

Po prawidłowym wypełnieniu powyższego punktu otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail informację o założeniu konta wraz z linkiem do bezpośredniego ustawienia hasła w elektronicznym systemie rekrutacji Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie.

**Uwaga!** Kandydaci na studia, którzy byli już studentami naszej Uczelni (absolwenci, skreśleni, przeniesieni) do zarejestrowania się w systemie elektronicznej rejestracji muszą podać dokładnie ten sam adres e-mail, jakiego używali w czasie studiów. Jeżeli już go nie posiadają, to muszą zgłosić nowy adres e-mail do administratora elektronicznego systemu rejestracji. W tym celu prosimy o kontakt telefoniczny pod numerem 91/4800844 lub 91/4800793 ( w godzinach pracy działu).

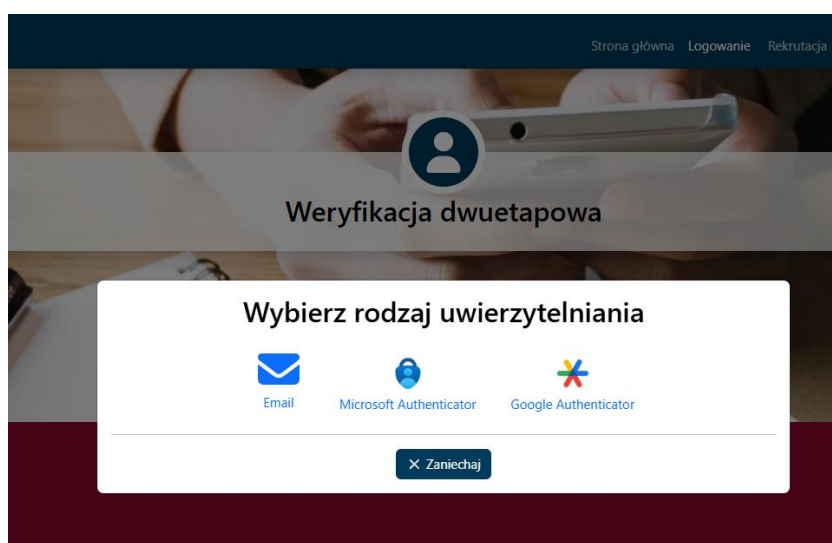
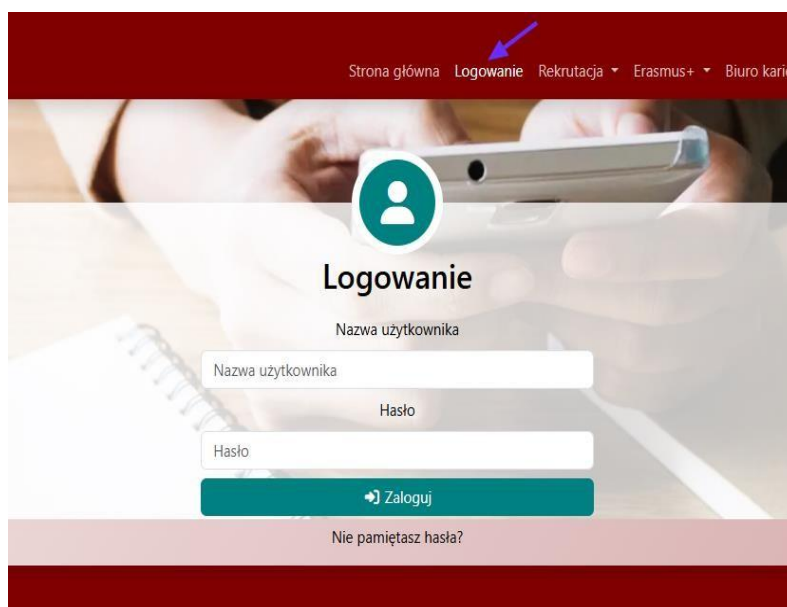
## 2. Logowanie do serwisu

Po prawidłowej rejestracji mogą Państwo zalogować się do serwisu poprzez menu „Logowanie”. Aby się zalogować, należy użyć loginu otrzymanego pocztą e-mail oraz ustalonego przez Państwa hasła.

Logowanie odbywa się dwuetapowo – dostępne są dwa sposoby uwierzytelniania:

1. Na adres e-mail podany w systemie zostanie wysłany TOKEN służący do potwierdzenia weryfikacji.
2. Zainstalowanie jednej z dwóch aplikacji na urządzeniu mobilnym:
  - Microsoft Authenticator
  - Google Authenticator

Przy pierwszym logowaniu należy zeskanować kod QR w aplikacji lub wpisać otrzymany klucz ręcznie. Po poprawnym dodaniu konto pojawi się w aplikacji i zacznie generować jednorazowe kody potrzebne do logowania.



### 3. Krok 1 – wprowadzanie danych osobowych

Witamy w systemie elektronicznej rejestracji  
na studia Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie  
i Szkoły Doktorskiej Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie.

*Na kolejnych stronach zostaniecie Państwo poproszeni o uzupełnienie informacji potrzebnych w przebiegu rekrutacji.*

#### **Krok 1: Wprowadzanie danych osobowych**

Proszę uzupełnić dane osobowe. Do przemieszczania się między kolejnymi stronami ankiety służą przyciski Dalej i Wstecz. Wszystkie formularze uzupełniania danych, należy przejść do końca klikając przyciski Dalej.

#### **Krok 2: Moje kierunki**

Proszę wybrać kierunek lub kierunki studiów i uzupełnić ankiety kierunkowe. Po wypełnieniu ankiety kierunkowej na każdym z wybranych kierunków należy kliknąć przycisk Zakończ.

#### **Krok 3: Zakończenie rejestracji**

Proszę wydrukować formularz rekrutacyjny i dostarczyć zgodnie z terminarzem do Działu Rekrutacji PUM. Kandydaci do Szkoły Doktorskiej PUM wydrukowany formularz rekrutacyjny dostarczają do Biura Szkoły Doktorskiej.

*LINK: [Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania](#)*

*LINK: [Szczegółowa instrukcja rejestracji elektronicznej na studia w PUM](#)*

*LINK: [Instrukcja rejestracji elektronicznej na studia w PUM w pigułce](#)*

*LINK: [Szczegółowa instrukcja rejestracji elektronicznej na studia w Szkole Doktorskiej](#)*

#### **KONTAKT**

Prosimy o podpisywanie się w wysyłanych wiadomościach!

Pytania, problemy, podania związane z rekrutacją na studia I i II stopnia oraz studia jednolite magisterskie w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym: [rekrut@pum.edu.pl](mailto:rekrut@pum.edu.pl)

Pytania, problemy, podania związane z rekrutacją do Szkoły Doktorskiej Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego: [szkoladoktorska@pum.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@pum.edu.pl)

Problemy związane z elektroniczną rejestracją w systemie rekrutacji, z wgraniem zdjęcia, z płatnościami online: [rkadmin@pum.edu.pl](mailto:rkadmin@pum.edu.pl) tel. 91-4800793 lub 91-4800844  
dostępne w godzinach 7:00 do 14:00 od poniedziałku do piątku.

Po zalogowaniu do serwisu wyświetla się strona główna z podstawowymi informacjami jakie należy wprowadzić oraz z danymi kontaktowymi do pomocy technicznej.

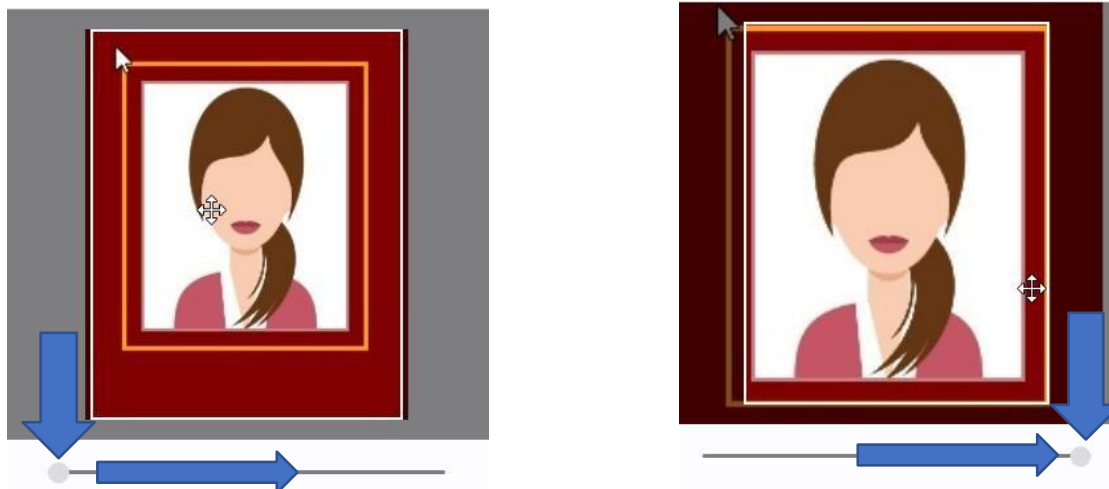
Po zapoznaniu się z tymi informacjami u dołu strony należy kliknąć na przycisk:

→ Przejdź do pierwszego kroku

Na kolejnej stronie należy wpisać swoje dane osobowe oraz wczytać zdjęcie. Zdjęcie należy wczytać do systemu klikając na przycisk:

Wybierz plik


Po wczytaniu zdjęcia można je powiększyć lub zmniejszyć przesuwając suwakiem pod zdjęciem lub obracając scrollem myszki.



Ponadto można myszką przesuwać zdjęcie w dowolnym kierunku aby je wycentrować.



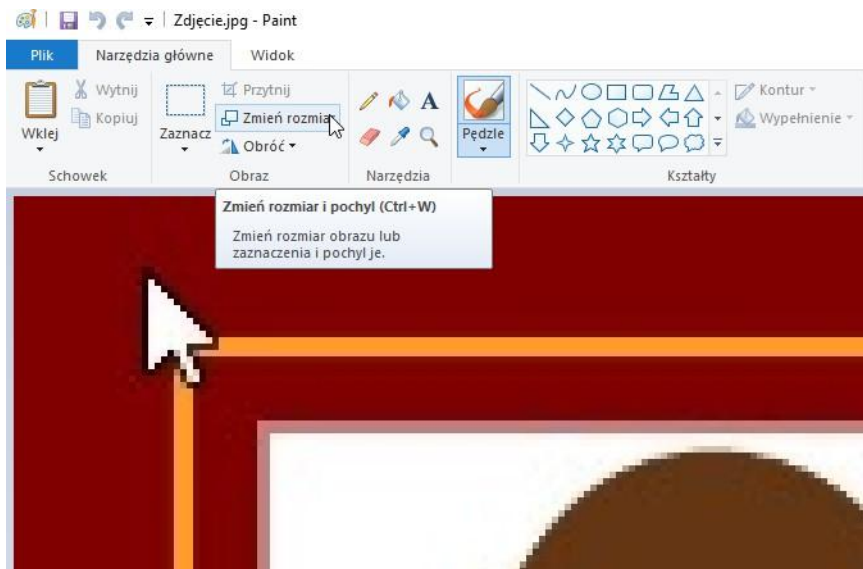
Po odpowiednim zmniejszeniu/zwiększeniu i przesunięciu zdjęcia należy je zapisać klikając na przycisk:

 Przytnij i zapisz

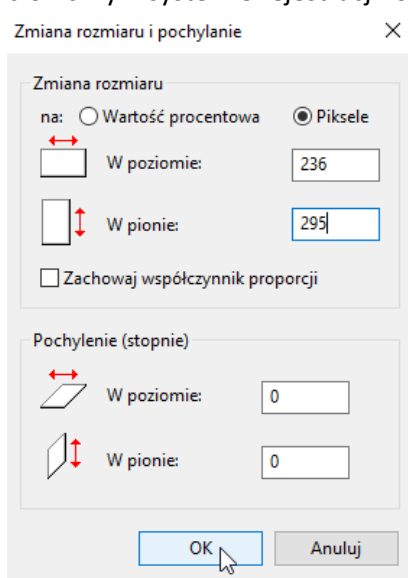
Dopuszczalny rozmiar przesyłanego pliku ze zdjęciem: 50 KB. Wymagane wymiary zdjęcia: wysokość 295 pikseli, szerokość 236 pikseli.

Zdjęcia cyfrowe muszą być zgodne z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych: fotografia kolorowa, wykonana na jednolitym, jasnym tle, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, pokazująca wyraźnie oczy i przedstawiająca osobę w pozycji frontalnej bez nakrycia głowy. Proszę pamiętać, że wczytane przez Państwa zdjęcie będzie w legitymacji studenckiej.

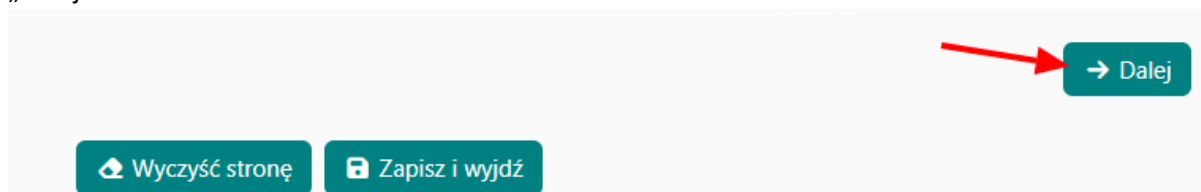
Jeżeli Twoje zdjęcie jest zbyt duże (wysokość i szerokość) oraz posiada zbyt duży rozmiar można je zmniejszyć w programie Paint. Po wczytaniu należy kliknąć w przycisk „Zmień rozmiar”



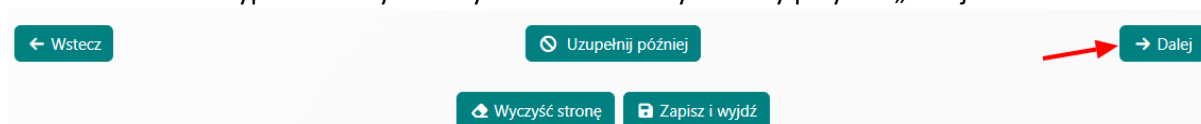
i wprowadzić wymagany w elektronicznym systemie rejestracji rozmiar w pikselach:




Po wpisaniu danych osobowych i zapisaniu w systemie zdjęcia, klikamy u dołu strony przycisk „Dalej”.



Po kliknięciu na przycisk „Dalej” otwiera się kolejna strona, gdzie trzeba wpisać dane adresowe i kontaktowe. Po wypełnieniu tych danych na dole strony klikamy przycisk „Dalej”.



Na kolejnej stronie znajduje się informacja o rodzajach matury, z którą należy się zapoznać. Następnie klikamy u dołu strony „Dalej”.



## Ankieta danych osobowych

Jesteś w trakcie uzupełniania sekcji: **Rodzaj matury**


Strona 3/4

**UWAGA! STARA MATURA TO MATURA ZDAWANA DO 2005 ROKU!**

Są dwa rodzaje starej matury:  
- w skali ocen od 2 do 5,  
- w skali ocen od 1 do 6.


Przed wyborem rodzaju matury starej sprawdź jaką masz skalę ocen na swoim świadectwie maturalnym: 2-5 czy 1-6 - wybierz odpowiednią!

**NOWA MATURA TO MATURA ZDAWANA W ROKU 2005 I PÓŹNIEJ.**

 Pytania nieuzupełnione

← Wstecz
🕒 Uzupełnij później
→ Dalej


Na kolejnej stronie należy wybrać rodzaj matury jaką kandydat zdawał. Po dokonaniu wyboru należy kliknąć z prawej strony przycisk „Koniec”.



## Ankieta danych osobowych


Jesteś w trakcie uzupełniania sekcji: **Rodzaj matury**

Strona 4/4

 Pytania nieuzupełnione



19. Rodzaj matury	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input type="text" value="EB"/> <ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #008080; color: white; padding: 2px;">EB</li> <li>IB</li> <li>Nowa</li> <li>Stara w skali od 1 do 6</li> <li>Stara w skali od 2 do 5</li> <li>Zaoraniczna</li> </ul> </div>	<span style="color: red; font-size: small;">* - pole wymagane</span>
-------------------	---	--

Strona 4/4

 Pytania nieuzupełnione

19. Rodzaj matury	Stara w skali od 2 do 5
-------------------	-------------------------

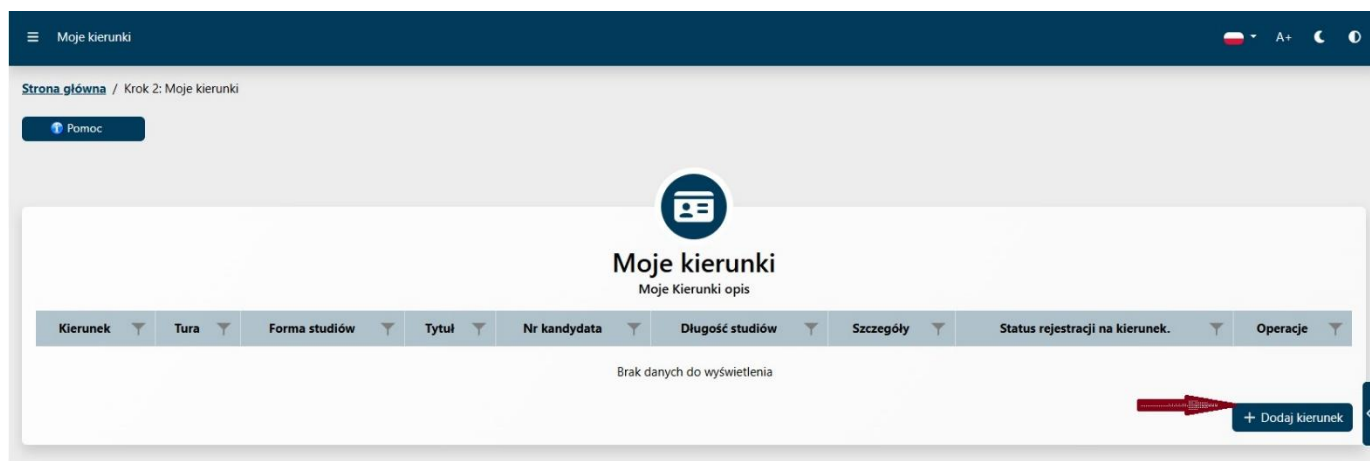
← Wstecz
🕒 Uzupełnij później
→ Koniec

 Wyczyść stronę
 Zapisz i wyjdź

Zostajemy przeniesieni do kroku 2.

## 4. Krok 2: Moje kierunki

Po wypełnieniu danych osobowych, wgraniu zdjęcia i wyborze rodzaju matury kandydat powinien wybrać kierunki studiów, na które chce aplikować. W tym celu należy kliknąć na przycisk „Dodaj kierunek” znajdujący się w prawym dolnym rogu strony.



Na otwartej stronie pokazuje się lista wszystkich dostępnych kierunków.

Semestr	Uczelnia	Wydział	Tura rekrutacji	Termin zapisów	Kierunek	Forma studiów	Tytuł naukowy	Długość studiów	Szczegóły	Operacje
Semestr: 2025/26 zimowy										
Uczelnia: Dziekanaty studiów I i II stopnia										
Wydział: Wydział Farmacji, Biotechnologii Medycznej i Medycyny Laboratoryjnej										
			Tura I	05.05.2025 - 17.07.2025	Analityka medyczna ST mgr 5.00 2025/26 zimowy	stacjonarne	magister	5 lat	Pokaż	
			Tura I	05.05.2025 - 17.07.2025	Biotechnologia medyczna ST lic 3.00 2025/26 zimowy	stacjonarne	licencjat	3 lata	Pokaż	Zapisz
			Tura I	11.08.2025 - 28.08.2025	Biotechnologia medyczna ST mgr 2.00 2025/26 zimowy	stacjonarne	magister	2 lata	Pokaż	Przed terminem
			Tura I	05.05.2025 - 17.07.2025	Farmacja ST mgrfa 5.50 2025/26 zimowy	stacjonarne	magister farmacji	5.5 roku	Pokaż	Zapisz

U góry strony znajduje się zestaw następujących filtrów, których można użyć aby łatwiej znaleźć dany kierunek studiów:

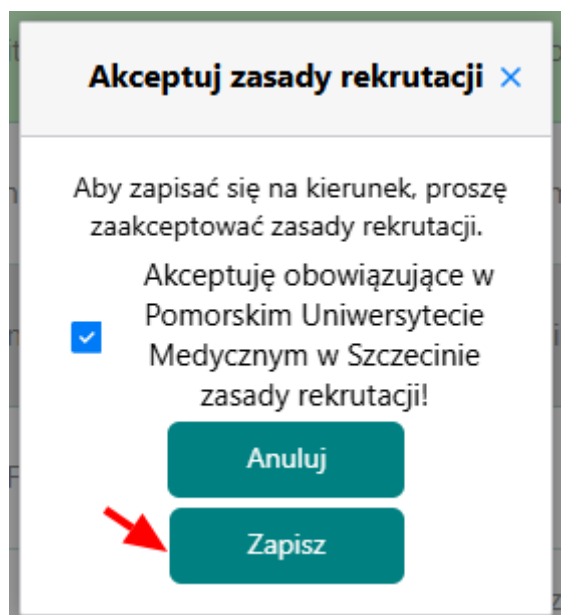
- Kierunek
- Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)
- Uzyskiwany tytuł

Po odnalezieniu kierunku na który kandydat chce aplikować, po prawej stronie nazwy kierunku należy kliknąć na przycisk „Zapisz”:

Tura I	05.05.2025 - 17.07.2025	Farmacja ST mgrfa 5.50 2025/26 zimowy	stacjonarne	magister farmacji	5.5 roku	Pokaż	Zapisz
--------	-------------------------	---------------------------------------	-------------	-------------------	----------	-------	--------



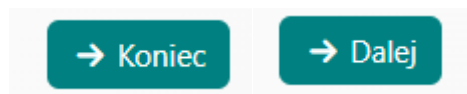
Po kliknięciu pojawia się okienko, w którym kandydat musi potwierdzić zapoznanie i akceptację zasad rekrutacji dostępnych na stronie Uczelni.



Zasady rekrutacji znajdują się pod poniższym linkiem:

[https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia\\_jednolite\\_magisterskie/zasady\\_rekrutacji/](https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia_jednolite_magisterskie/zasady_rekrutacji/)

Następnie zostaniecie Państwo poproszeni o uzupełnienie wszelkich wymaganych danych, potrzebnych do rejestracji na wybrany kierunek studiów. Po wypełnieniu wymaganych danych należy kliknąć na dole strony na przycisk „Koniec” lub „Dalej”, w zależności który będzie występował.

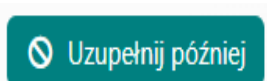


Wymagane dane to:

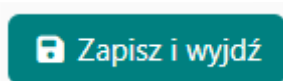
- dane o uczestnictwie w olimpiadach (nie dotyczy naboru na studia II stopnia),
- dane o ukończonej szkole średniej, ukończonej szkole wyższej (w przypadku studiów II stopnia),
- wybór języka obcego obowiązującego na kierunku,

**W przypadku poniższych punktów:**

- dane o świadectwie maturalnym i ewentualnych aneksach do świadectwa maturalnego, dane o dyplomie (w przypadku studiów II stopnia),
- oceny ze świadectwa maturalnego lub średnia ze studiów (w przypadku studiów II stopnia)  
- można uzupełnić później klikając na przycisk:



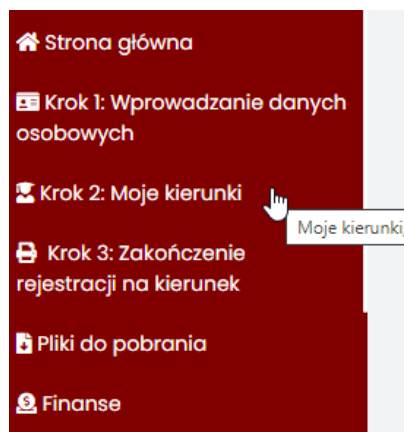
W każdym momencie można przerwać proces rejestracji podczas wypełniania powyższych danych klikając na przycisk „Zapisz i wyjdź”.



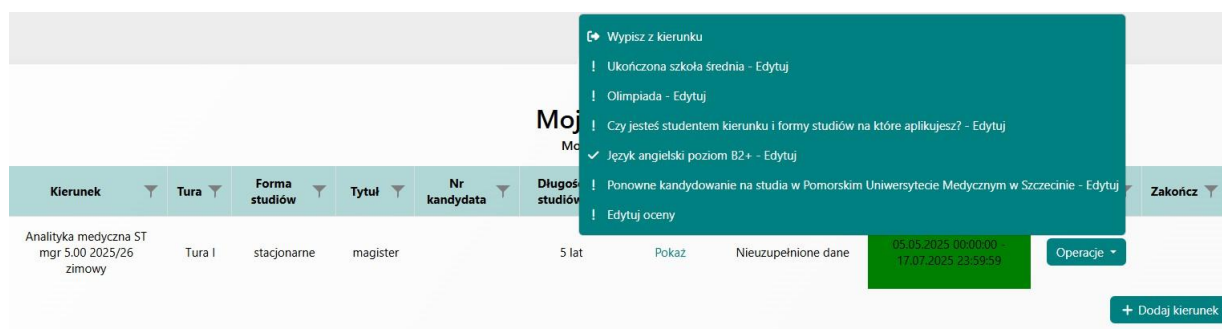
Sytuacja taka ma zastosowanie, gdy kandydat zarejestrował się w systemie elektronicznej rejestracji na studia (założył konto) ale nie ma jeszcze świadectwa maturalnego i nie ma wyników (ocen)

maturalnych lub średniej ze studiów (w przypadku studiów II stopnia).

Aby uzupełnić te dane kandydat po zalogowaniu się do systemu musi kliknąć w menu „Krok 2: Moje kierunki”.




Przy nazwie wybranego kierunku, w kolumnie o nazwie „Operacje” zaznaczone są znakiem „!” dane jeszcze nieuzupełnione przez kandydata. Klikając z osobna na każde z nich można uzupełnić brakujące dane. Znakiem „✓” oznaczone są dane uzupełnione.




Aby sfinalizować zapis na wybrany kierunek studiów w Kroku 2 należy dwukrotnie nacisnąć przycisk „Zakończ”, który pojawi się w momencie uzupełnienia wszystkich danych – bez konieczności wpisywania ocen.




### Rejestracja internetowa - Zakończenie ×

 Popraw dane osobowe

 Popraw oceny

---

 **Zakończ rejestrację na kierunek!**

Zakończenie rejestracji na kierunek spowoduje naliczenie nowej opłaty rekrutacyjnej.

Zakończyć rejestrację na kierunek można przed wpisaniem ocen i danych o świadectwie maturalnych lub średniej ze studiów (w przypadku studiów II stopnia).

### Uzupełnianie ocen

- uzupełnienie ocen należy wykonać indywidualnie na każdym kierunku studiów, który tego wymaga w wyznaczonym do tego terminie. Po tym terminie przycisk Edytuj oceny staje się niedostępny uniemożliwiając wpis/edycję ocen.
- funkcja wpisywania ocen dostępna jest w zakładce Krok 2: Moje kierunki w kolumnie Operacje pod przyciskiem „Edytuj oceny”.

The screenshot shows the 'Moje kierunki' (My Programs) section. At the top, there's a header 'Moje kierunki' and 'Moje Kierunki opis'. Below is a table with columns: Kierunek, Tura, Forma studiów, Tytuł, Nr kandydata, Długość studiów, Szczegóły, Status rejestracji na kierunek, Termin uzupełniania ocen, Operacje, and Zakończ. The first row shows 'Analityka medyczna ST mgr 5.00 2025/26 zimowy' with 'Tura I', 'stacjonarne', 'magister', '5 lat', 'Pokaż', 'Poprawne dane', and a green status box with dates '05.05.2025 00:00:00' and '17.07.2025 23:59:59'. The 'Operacje' column has a dropdown menu open, listing options like 'Wypisz z kierunku', 'Ukończona szkoła średnia - Edytuj', 'Olimpiada - Edytuj', 'Czy jesteś studentem kierunku i formy studiów na które aplikujesz? - Edytuj', 'Język angielski poziom B2+ - Edytuj', 'Ponowne kandydowanie na studia w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie - Edytuj', and 'Edytuj oceny'. A red arrow points to the 'Edytuj oceny' option.

- na kolejnej stronie należy kliknąć na przycisk „Dalej”

The screenshot shows the 'Wypełnianie danych dla kierunku Analityka medyczna' page. At the top, there's a green circular icon with a white menu symbol. Below it, the title 'Wypełnianie danych dla kierunku Analityka medyczna' is centered. Underneath, it says 'Jesteś w trakcie uzupełniania sekcji: Oceny' and 'Strona 1/2'. A note at the bottom left says 'Na kolejnej stronie proszę o uzupełnienie ocen wymaganych na danym kierunku.' At the bottom right, there's a red asterisk '\* - pole wymagane' and a green 'Dalej' button with a right arrow.

- na kolejnej stronie należy wpisać wymagane na danym kierunku oceny i zapisać je klikając na przycisk „Koniec”

The screenshot shows a navigation bar with four buttons: 'Wstecz' (left arrow), 'Uzupełnij później' (refresh icon), 'Wyczyść stronę' (trash icon), and 'Koniec' (right arrow). A red arrow points to the 'Koniec' button. Above the buttons, there's a dropdown menu showing 'Matematyka - egzamin pisemny na poziomie podstawowym' and '1 - 100'.

- po wprowadzeniu ocen automatycznie wysyłana jest wiadomość e-mailowa z wprowadzonymi ocenami/średnią ze studiów (w przypadku studiów II stopnia),
- **UWAGA! Tylko otrzymanie e-maila z wprowadzonymi ocenami/ średnią ze studiów, osobno na każdy z aplikowanych kierunków, potwierdza wprowadzenie ocen do systemu elektronicznej rejestracji na studia!** Ważne jest by sprawdzić prawidłowość wprowadzonych ocen.
- po upływie terminu uzupełniania ocen w Kroku 2 w kolumnie Operacje wyświetli się link Podgląd ocen, za pomocą którego kandydat będzie mógł sprawdzić wcześniej wpisane wyniki (bez możliwości zmiany).

- Przycisk „**Uzupełnij później**” jest opcją dla kandydatów, którzy w czasie rejestracji nie mają jeszcze wyników i będą mogli je uzupełnić w terminie późniejszym zgodnym z Terminarzem Rekrutacyjnym.

## Generowanie numeru konta bankowego i dokonanie opłaty rekrutacyjnej

Indywidualny numer konta bankowego kandydata generuje się poprzez zakończenie rejestracji w "Kroku 2: Moje kierunki" na dany kierunek. Po kliknięciu przy wybranym kierunku, przycisku "Zakończ" i akceptacji komunikatu. Indywidualny numer bankowy (osobny dla każdego wybranego kierunku) jest widoczny w miejscach elektronicznego systemu rejestracji:

- 1) zakładka "Finanse" – płatność online

Opis	Nazwa kierunku	Data powstania zobowiązania	Stan opłaty	Kwota stanu	Rata	Płatność online	Data zapłaty	Dodatkowe
Opłata rekrutacyjna	Analityka medyczna stacjonarne / magister / 5 lat	06.05.2025	Do uregulowania	85 PLN	85 PLN	Zapłać		odsetki: 0 PLN bonifikata: 0 PLN umorzenie: 0 PLN

- 2) zakładka "Krok 3: Zakończenie rejestracji" w kolumnie „Dane do przelewu” podany jest numer konta oraz dodatkowo można przejść do zakładki „Finanse” poprzez opcję „Operacje”.

Nazwa kierunku	Forma studiów	Tytuł naukowy	Długość studiów	Dane do przelewu	Operacje
Analityka medyczna ST mgr 5:00 2025/26 zimowy	stacjonarne	magister	5 lat	Nazwa odbiorcy: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1 Adres: 70-204 Szczecin Telefon/Fax: 914800700 Nazwa banku: Santander Bank Polska SA Numer rachunku: 16109000049178000000095446	Operacje

Opłaty rekrutacyjnej można dokonać w jeden z niżej wymienionych sposobów:

- 1) Przelew bankowy ze swojego konta w banku. W tytule przelewu należy podać kierunek i tekst: „Opłata rekrutacyjna”.
- 2) Przy wykorzystaniu funkcji „Zapłać online” w elektronicznym systemie rejestracji internetowej, dostępnej w menu „Finanse”

## 5. Krok 3: Zakończenie rejestracji

W tym menu należy:

- wnieść opłatę rekrutacyjną,
- pobrać Formularz rekrutacyjny, wydrukować i podpisać (należy go złożyć z pozostałymi dokumentami w wymaganym terminie).

Dostępność zapisu na kierunek jak i terminy dokonania wpłaty opłaty rekrutacyjnej oraz wpisu ocen, zdefiniowana jest dla każdego kierunku indywidualnie, zgodnie z Terminarzem rekrutacji:

[https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia\\_jednolite\\_magisterskie/terminarz\\_rekrutacji/](https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia_jednolite_magisterskie/terminarz_rekrutacji/)

## 6. Mailowe powiadomienia dla kandydatów

Elektroniczny system rejestracji na studia wysyła na adres e-mail wpisany podczas rejestracji do kandydatów następujące wiadomości:

- 1) Po założeniu konta w systemie rejestracji – „Wiadomość dla kandydata na studia PUM - założenie konta”

- 2) Po wpisaniu ocen w systemie rejestracji – „Wiadomość dla kandydata na studia PUM - wprowadzono oceny”
- 3) Po zakończeniu rejestracji na kierunek – „Wiadomość dla kandydata na studia PUM - zakończenie rejestracji”
- 4) Po złożeniu w Dziale Rekrutacji kompletu dokumentów – „Powiadomienie o dostarczeniu kompletu dokumentów”

**UWAGA!** System elektronicznej rejestracji na studia wysyła do kandydata odrębne informacje mailowe wyszczególnione w punktach od 2 do 4 dla każdego wybranego przez kandydata kierunku. Jeżeli kandydat rejestruje się na przykład na trzy kierunki to powinien otrzymać:

- 1) Jeden e-mail „Wiadomość dla kandydata na studia PUM - założenie konta”,
- 2) Trzy e-maile: „Wiadomość dla kandydata na studia PUM - wprowadzono oceny” - odrębnie dla każdego kierunku,
- 3) Trzy e-maile: „Wiadomość dla kandydata na studia PUM - zakończenie rejestracji” - odrębnie dla każdego kierunku,
- 4) Trzy e-maile: „Powiadomienie o dostarczeniu kompletu dokumentów” - odrębnie dla każdego kierunku.

**UWAGA!** W przypadku wykonania czynności wyszczególnionych w punktach od 1 do 4 i nieotrzymania wyżej wymienionych wiadomości kandydat winien bezzwłocznie zgłosić ten fakt administratorowi elektronicznego systemu rejestracji na studia w PUM na adres: [rkadmin@pum.edu.pl](mailto:rkadmin@pum.edu.pl)

W sytuacji, gdy kandydat w trakcie procesu rejestracji:

- nie wykona poprawnie którejs z czynności wyszczególnionych w punktach od 1 do 4 (np. nie zapisze w systemie ocen),
- nie otrzyma z systemu stosownego maila o poprawnym wykonaniu tej czynności,
- i nie zgłosi tego faktu e-mailem do administratora systemu,

**to odwołania kandydatów w sytuacji nieprzyjęcia na studia w związku z niedopełnieniem wymaganych formalności, będą rozpatrywane negatywnie!**

## 7. Przypomnienia o upływających terminach

Ponadto z elektronicznego systemu rejestracji na studia wysyłane są na adres e-mail kandydatów następujące powiadomienia:

- Powiadomienie o upływie terminu rejestracji na tok – na 72 godziny przed jego końcem,
- Powiadomienie o upływie terminu na wpłatę opłaty rekrutacyjnej - 72 godziny przed jego końcem.

## 8. Rejestracja na kolejny kierunek studiów

Nie ma żadnych ograniczeń w ilości kierunków, na które kandydat może aplikować. Aby zarejestrować się na kolejny kierunek należy w menu „Moje Kierunki” kliknąć na przycisk „Dodaj kierunek”:

Kierunek	Tura	Forma studiów	Tytuł	Nr kandydata	Longosc studiów	Szczegóły	Status rejestracji na kierunek.	termin uzupełniania ocen	Operacje	Zakończ
Analityka medyczna ST mgr 5.00 2025/26 zimowy	Tura I	stacjonarne	magister	198	5 lat	Pokaz	Zakończono	05.03.2025 00:00:00 17.07.2025 23:59:59	Operacje	+ Dodaj kierunek

Przy wyborze kolejnych kierunków studiów należy mieć na uwadze, że:

- 1) Dla **każdego kierunku** generowane jest **odrębne konto bankowe**, na które należy dokonać odrębnej opłaty rekrutacyjnej. Jeśli kandydat rejestruje się na np. trzy kierunki, to na każdy z aplikowanych kierunków należy dokonać odrębnej opłaty rekrutacyjnej na konto bankowe przypisane do danego kierunku studiów.

- 2) Dla każdego kierunku należy odrębnie wpisać oceny wyników z matury/średnia ze studiów (w przypadku studiów II stopnia).
- 3) Dla każdego kierunku należy przygotować odrębny formularz rekrutacyjny wraz z kompletem pozostałych wymaganych dokumentów.

## 9. Kontakt

- Pytania/problemy związane z rekrutacją (zasady rekrutacji, wymagane dokumenty, terminy itp.), należy zgłaszać do Działu Rekrutacji pod numerami telefonów: 91/4800816, 91/4800817, 91/4800827 w godzinach pracy Działu Rekrutacji (8:00 – 14:30 od poniedziałku do piątku) lub kierować na adres: [rekrut@pum.edu.pl](mailto:rekrut@pum.edu.pl)
- Wnioski związane z rekrutacją np. wniosek o korektę/aktualizację wprowadzonych danych (w tym adresu e-mail), wniosek o wykasowanie konta rekrutacyjnego itp., należy kierować wyłącznie do Działu Rekrutacji: [rekrut@pum.edu.pl](mailto:rekrut@pum.edu.pl)
- Informatyczne błędy elektronicznego systemu rejestracji na studia (problemy z wczytaniem zdjęcia, pojawiające się komunikaty o błędach systemu itp.), należy zgłaszać na adres: [rkadmin@pum.edu.pl](mailto:rkadmin@pum.edu.pl)
- W sytuacji niezbędnej pomocy informatycznej kandydatom w systemie elektronicznej rejestracji prosimy o kontakt pod numerem telefonu: 91/4800844 lub 91/4800793 lub mailem [rkadmin@pum.edu.pl](mailto:rkadmin@pum.edu.pl).
- Wiadomości nie związane z błędami informatycznymi, a wysłane na adres [rkadmin@pum.edu.pl](mailto:rkadmin@pum.edu.pl) będą ignorowane, dlatego prosimy o rozwagę przy wyborze docelowego adresu e-mail.
- Nie udzielamy odpowiedzi na listy anonimowe.

## 10. Najczęściej zadawane pytania:

[https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia\\_jednolite\\_magisterskie/faq/](https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia_jednolite_magisterskie/faq/)