

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 with the following fields: 'Imię:' (Name), 'Nazwisko:' (Surname), 'PESEL:', 'Email:', 'Potwierdzenie adresu email:', 'Numer telefonu', and 'Język komunikacji:' (Language). There is a checkbox for 'Obcokrajowiec' (Foreigner) and a 'KLAUZULA INFORMACYJNA' (Information Policy) link at the bottom.The image shows three buttons: 'Akceptuję warunki' (I accept the terms) with a checked checkbox, 'Rejestruj' (Register), and 'Zaniechaj' (Cancel). 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 danymi logowania (loginem i hasłem) oraz linkiem do bezpośredniego logowania bez wpisywania loginu i hasła.

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 prawidłowym zarejestrowaniu mogą Państwo zalogować się do serwisu przez menu „Rekrutacja” -> „Logowanie”. Do logowania należy użyć loginu i hasła jakie otrzymali Państwo pocztą e-mail.



3. Krok 1 – wprowadzanie danych osobowych

Po zalogowaniu do serwisu ujrzą Państwo stronę główną z podstawowymi informacjami jakie dane należy wprowadzić.

Witamy w systemie elektronicznej rejestracji na studia 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.

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania
Szczegółowa instrukcja rejestracji elektronicznej na studia w PUM

KONTAKT
Prosimy o podpisywanie się w wysyłanych wiadomościach!

Pytania, problemy, podania związane z rekrutacją: rekrut@pum.edu.pl
Zgłoszenia techniczne: rkadmin@pum.edu.pl

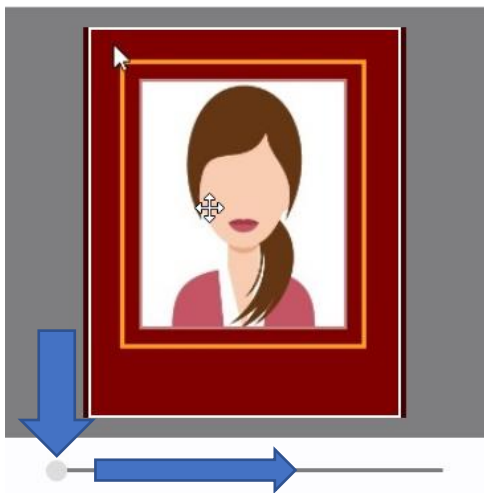
Po zapoznaniu się z tymi informacjami u dołu strony należy kliknąć na przycisk:

Przejdź do pierwszego kroku

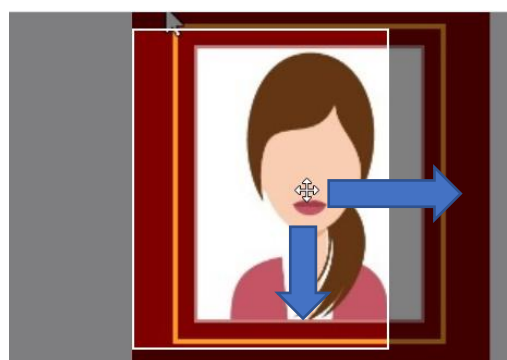
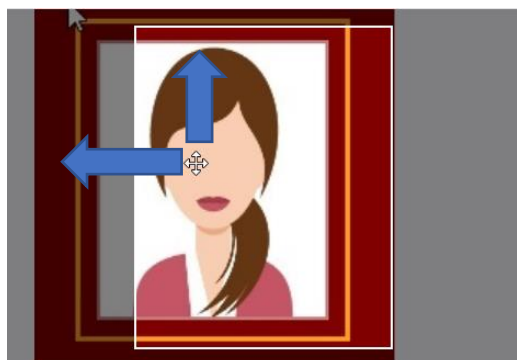
Na kolejnej stronie należy wpisać swoje dane osobowe oraz wczytać zdjęcie. Zdjęcie należy wczytać do systemu klikając na przycisk:

Wybierz plik

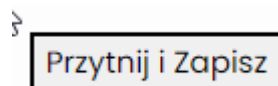
Po wczytaniu zdjęcia można je powiększyć lub zmniejszyć przesuwając suwakiem pod zdjęciem lub obracając scrollem myszki.



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



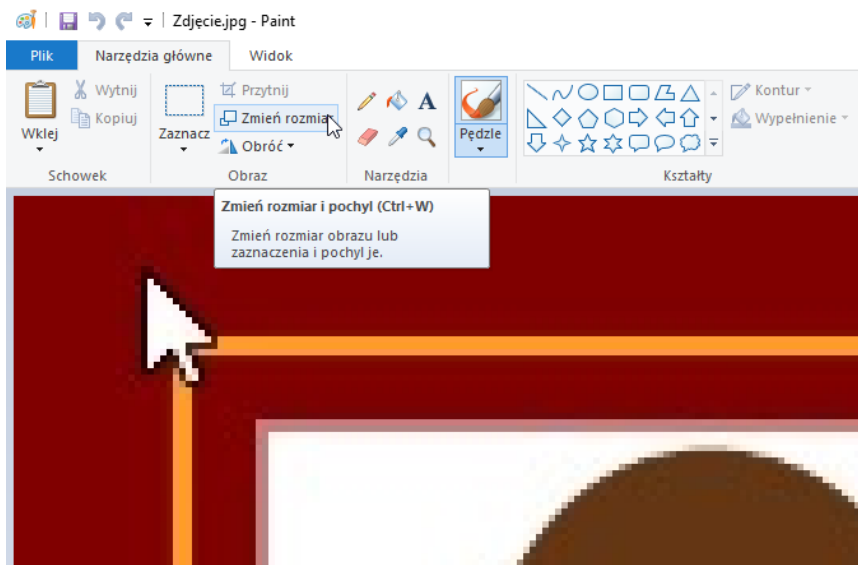
Po odpowiednim zmniejszeniu/zwiększeniu i przesunięciu zdjęcia należy je zapisać klikając na przycisk:



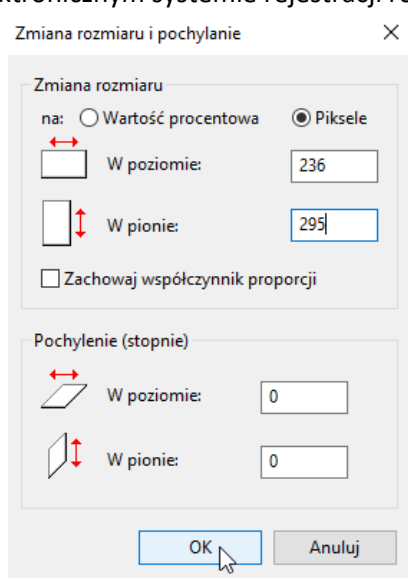
Dopuszczalny rozmiar przesyłanego pliku ze zdjęciem: 50 KB. Wymagane wymiary zdjęcia: wysokość 295 pikseli, szerokość 236 pikseli.

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.

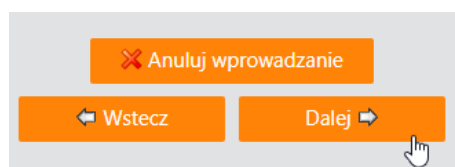
Jeżeli Twoje zdjęcie jest zbyt duże (wysokość i szerokość) oraz posiada zbyt duży rozmiar można je zmniejszyć w programie Paint. Po wczytaniu należy kliknąć w przycisk „Zmień rozmiar”



i wprowadzić wymagany w elektronicznym systemie rejestracji rozmiar w pikselach:



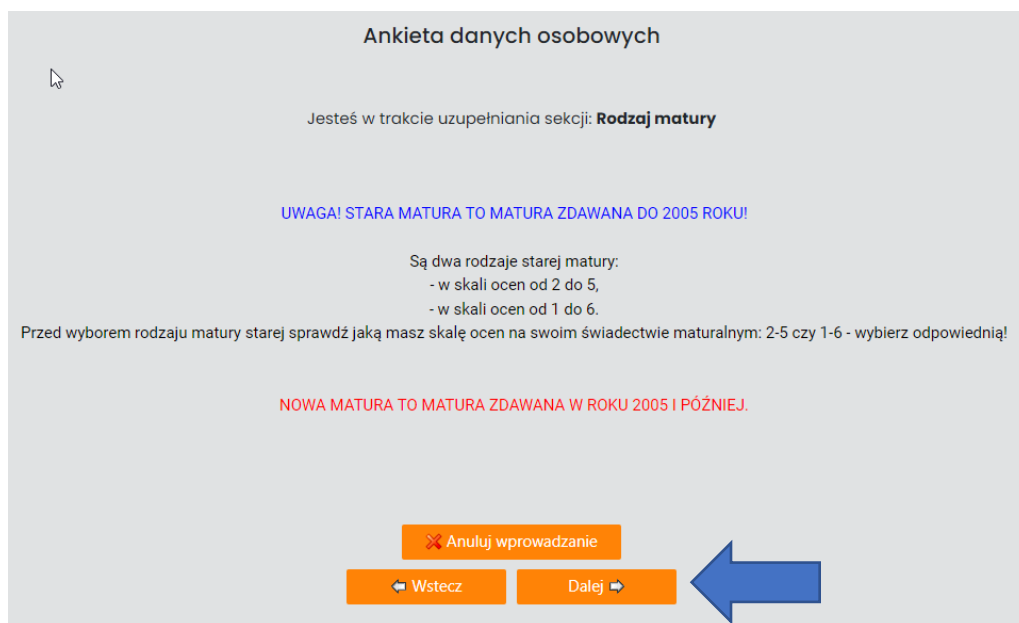
Po wpisaniu danych osobowych i zapisaniu w systemie zdjęcia, klikamy u dołu strony przycisk „Dalej”.



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”.



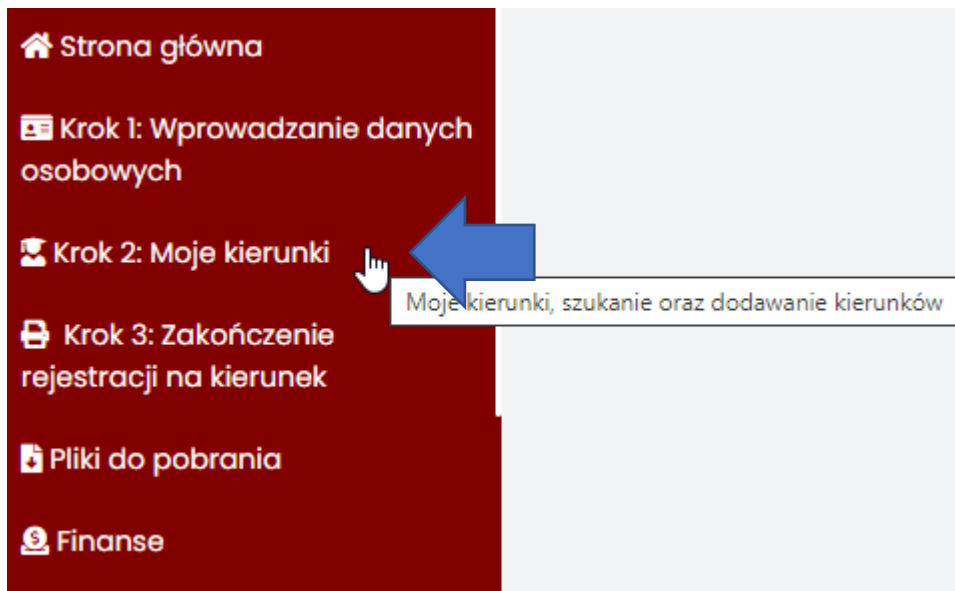
Na kolejnej stronie należy wybrać rodzaj matury jaką kandydat zdawał. Po dokonaniu wyboru należy kliknąć z prawej strony przycisk „Koniec”.



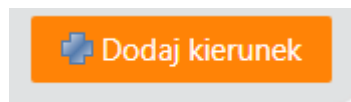
Zostajemy przeniesieni do strony startowej.

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 z bocznego menu klika na przycisk Krok 2: Moje kierunki.



Na następnej stronie należy kliknąć na przycisk „Dodaj kierunek” znajdujący się po prawej stronie:



Na otwartej stronie pokazuje się lista wszystkich dostępnych kierunków.

Operacje	Tura rekrutacji	Termin zapisów	Kierunek	Forma studiów	Tytuł naukowy	Długość studiów	Szczegóły
Wydział: Wydział Farmacji, Biotechnologii Medycznej i Medycyny Laboratoryjnej							
Zapisz	Tura I	09.02.2023 - 14.10.2023	Farmacja ST mgr 5.50 2023/24 zimowy	stacjonarne	magister	5,5 roku	Pokaż
Zapisz	Tura I	09.02.2023 - 14.10.2023	Biotechnologia medyczna ST mgr 2.00 2023/24 zimowy	stacjonarne	magister	2 lata	Pokaż
Zapisz	Tura I	09.02.2023 - 14.10.2023	Biotechnologia medyczna ST lic 3.00 2023/24 zimowy	stacjonarne	licencjat	3 lata	Pokaż
Zapisz	Tura I	09.02.2023 - 14.10.2023	Analityka medyczna ST mgr 5.00 2023/24 zimowy	stacjonarne	magister	5 lat	Pokaż

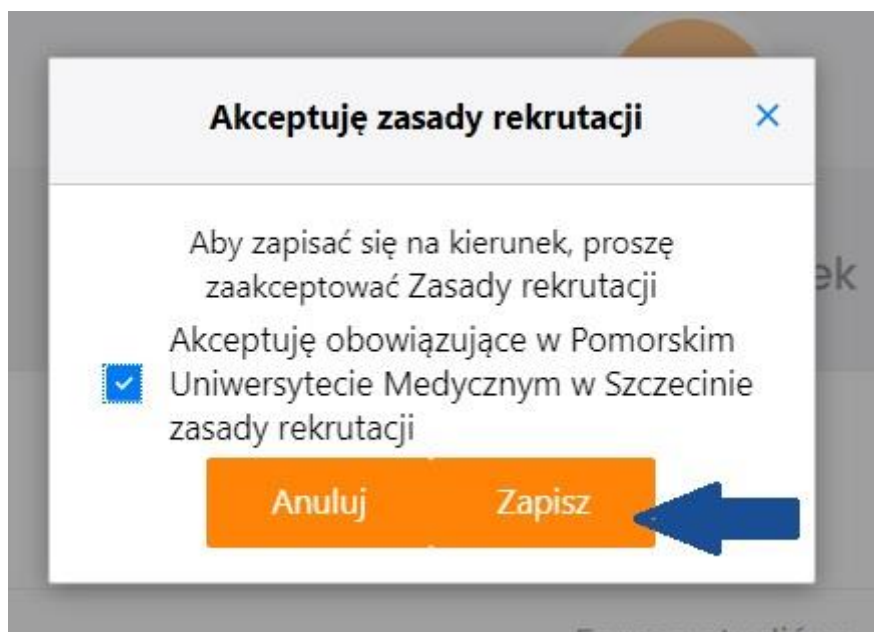
U góry strony znajduje się zestaw następujących filtrów, których można użyć aby łatwiej znaleźć dany kierunek studiów:

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

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

Wydział: Wydział Nauk o Zdrowiu							
Zapisz	Tura I	09.02.2023 - 14.10.2023	Zarządzanie w systemie ochrony zdrowia ST mgr 2.00 2023/24 zimowy	stacjonarne	magister		

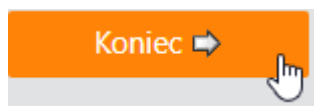
Po kliknięciu pojawia się okienko, w którym kandydat musi potwierdzić zapoznanie i akceptację zasad rekrutacji dostępnych na stronie Uczelni.



Zasady rekrutacji znajdują się pod poniższym linkiem:

https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia_iii_stopnia_jednolite_magisterskie/zasady_rekrutacji/

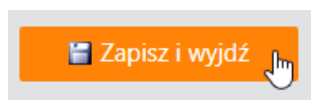
Następnie zostaniecie Państwo poproszeni o uzupełnienie wszelkich wymaganych danych, potrzebnych do rejestracji na wybrany kierunek studiów. Po wypełnieniu wymaganych danych należy kliknąć na dole strony na przycisk „Koniec” lub „Dalej”, w zależności który będzie występował.



Wymagane dane to:

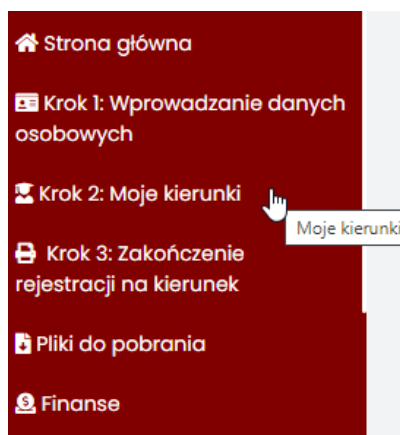
- dane o uczestnictwie w olimpiadach (nie dotyczy naboru na studia II stopnia),
- dane o ukończonej szkole średniej, ukończonej szkole wyższej (w przypadku studiów II stopnia),
- dane o świadectwie maturalnym i ewentualnych aneksach do świadectwa maturalnego, dane o dyplomie (w przypadku studiów II stopnia),
- wybór języka obcego obowiązującego na kierunku,
- oceny ze świadectwa maturalnego lub średnia ze studiów (w przypadku studiów II stopnia).

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

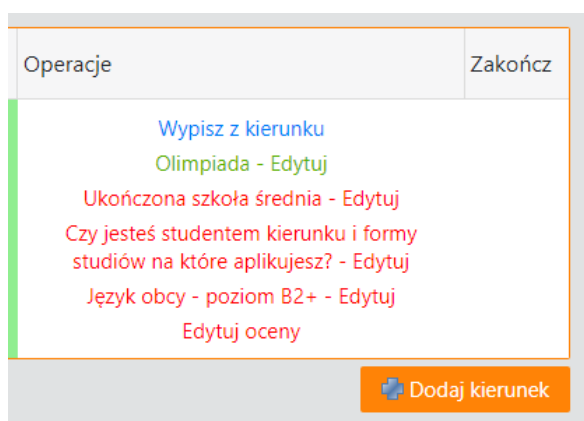


Sytuacja taka ma zastosowanie, gdy kandydat zarejestrował się w systemie elektronicznej rejestracji na studia (założył konto) ale nie ma jeszcze świadectwa maturalnego i nie ma wyników (ocen) maturalnych lub średniej ze studiów (w przypadku studiów II stopnia).

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 kolorem czerwonym dane jeszcze nieuzupełnione przez kandydata. Klikając z osobna na każde z nich można uzupełnić brakujące dane. Kolorem zielonym oznaczone są dane uzupełnione.



Aby sfinalizować zapis na wybrany kierunek studiów w Kroku 2 należy dwukrotnie nacisnąć przycisk „Zakończ”.

Moje kierunki										
Moje Kierunki										
Kierunek	Tura	Forma studiów	Tytuł	Nr kandydata	Długość studiów	Szczegóły	Status rekrutacji	Termin uzupełniania ocen	Operacje	Zakończ
Farmacja ST mgr 5.50 2023/24 zimowy	Tura I	stacjonarne	magister		5,5 roku	Pokaż	Poprawne dane	W tej kolumnie będzie określony termin uzupełniania ocen	Wypisz z kierunku Olimpiada - Edytuj Ukończona szkoła średnia - Edytuj Czy jesteś studentem kierunku i formy studiów na które aplikujesz? - Edytuj Język obcy - poziom B2+ - Edytuj Edytuj oceny	 Zakończ
Dodaj kierunek										

Rejestracja internetowa - Zakończenie ✕

Przed zakończeniem rejestracji proszę sprawdzić czy wszystkie dane są poprawne:

[Popraw dane osobowe](#)

[Popraw oceny](#)

[✔ Zakończ](#)

Zakończenie rejestracji 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”.

Moje kierunki										
Moje Kierunki										
Kierunek	Tura	Forma studiów	Tytuł	Nr kandydata	Długość studiów	Szczegóły	Status rekrutacji	Termin uzupełniania ocen	Operacje	Zakończ
Farmacja ST mgr 5.50 2023/24 zimowy	Tura I	stacjonarne	magister	74896	5,5 roku	Pokaż	Zakończono	Oceny można wprowadzić w dowolnym momencie	Ukończona szkoła średnia - Edytuj Edytuj oceny	Dodaj kierunek

- na kolejnej stronie należy kliknąć na przycisk „Dalej”

Wypełnianie danych dla kierunku Farmacja

Jesteś w trakcie uzupełniania sekcji: **Oceny**

Strona 1/2

Na kolejnej stronie proszę o uzupełnienie ocen wymaganych na danym kierunku.

[Pytania nieuzupełnione](#)

* - pole wymagane

[Uzupełnij później](#)

[← Wstecz](#) [Dalej →](#)

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

Wyczyść stronę

Uzupełnij później

Wstecz

Koniec

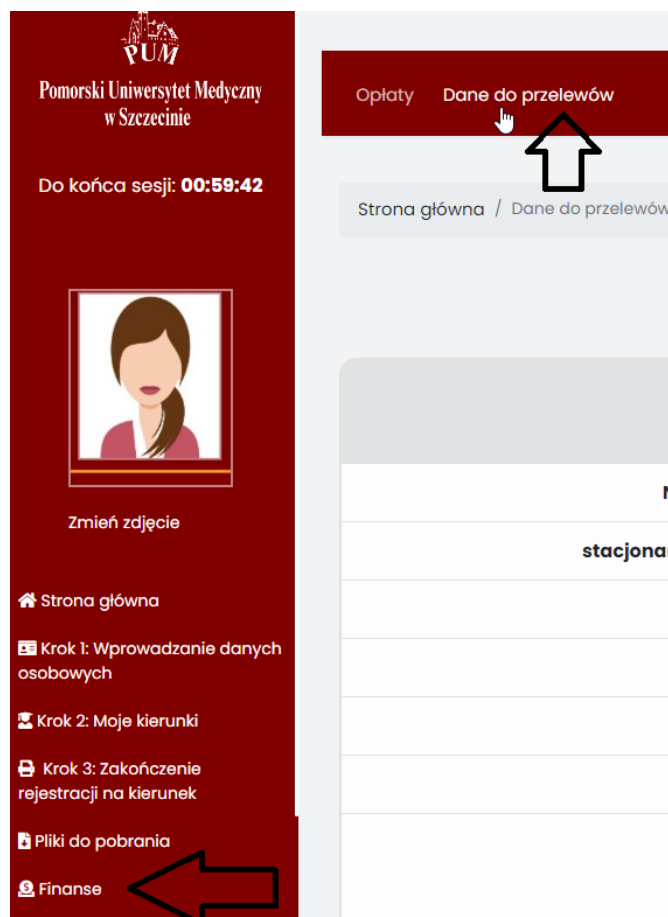


- po wprowadzeniu ocen automatycznie wysyłana jest wiadomość e-mailowa z wprowadzonymi ocenami/średnią ze studiów (w przypadku studiów II stopnia),
- **UWAGA! Tylko otrzymanie e-maila z wprowadzonymi ocenami/ średnią ze studiów, osobno na każdy z aplikowanych kierunków, potwierdza wprowadzenie ocen do 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.

Generacja numeru bankowego i dokonanie opłaty rekrutacyjnej

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

- 1) zakładka "Finanse" – pod zakładką "Dane do przelewów"



- 2) zakładka "Krok 3: Zakończenie rejestracji" w kolumnie „Dane do przelewu” podany jest numer konta oraz dodatkowo można pobrać wypełniony druk do wpłaty na pocztie/banku z numerem konta.

Wydruki				
Rekrutacja została zakończona, poniżej znajduje się lista kierunków wraz z danymi na które dokonano zapisu:				
Nazwa kierunku	Forma studiów	Tytuł naukowy	Długość studiów	Dane do przelewu
Farmacja	stacjonarne	magister	5,5 roku	Nazwa odbiorcy: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie ul. Rybacka 1 Adres: 70-204 Szczecin Telefon/Fax: 914800700 Kwota przelewu: 85 PLN Tytuł przelewu: opłata rekrutacyjna 2022/23 Nazwa banku: Santander Bank Polska SA Numer rachunku: 88109000049178000000084062

[Pliki do wydruku:](#)
[Formularz rekrutacyjny](#)
[Druk wpłaty](#)
[Zgoda na publikację pracy](#)

Opłaty rekrutacyjnej można dokonać w jeden z niżej wymienionych sposobów:

- 1) Poprzez wpłatę w placówce pocztowej/bankowej przy wykorzystaniu „Druku wpłaty”.
- 2) Przelew bankowy ze swojego konta w banku. W tytule przelewu należy podać kierunek i tekst: „Opłata rekrutacyjna 2023/24”.
- 3) Przy wykorzystaniu funkcji „Zapłać online” w elektronicznym systemie rejestracji internetowej, dostępnej w menu „Finanse”:

Opłaty

Upuść nagłówki kolumny tutaj by pogrupować po tej kolumnie

Opis	Nazwa kierunku	Data powstania zobowiązania	Stan opłaty	Kwota stanu	Rata	Płatność online	Data zapłaty	Dodatkowe
Opłata rekrutacyjna	Biotechnologia medyczna stacjonarne / magister / 2 lata	11.04.2023	Do uregulowania	85 PLN	85 PLN	ZAPŁAĆ ONLINE		odsetki: 0 PLN bonifikata: 0 PLN umorzenie: 0 PLN

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_iii_stopnia_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 zarejestruje 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

W sytuacji, gdy kandydat w trakcie procesu rejestracji:

- nie wykona poprawnie którejś 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!

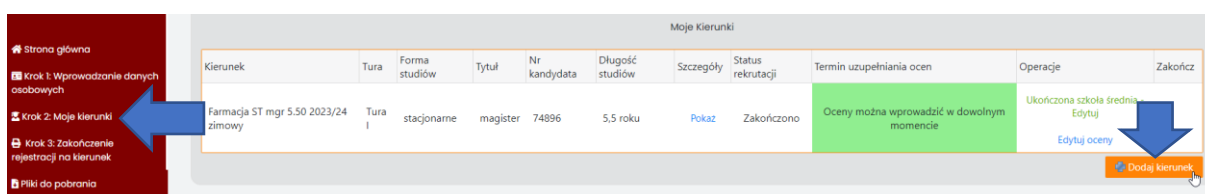
7. Przypomnienia o upływających terminach

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”:



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 (7.30 – 15.30 od poniedziałku do piątku) lub kierować na adres: 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
- 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
- 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.
- Wiadomości nie związane z błędami informatycznymi, a wysłane na adres rkadmin@pum.edu.pl będą ignorowane, dlatego prosimy o rozagę przy wyborze docelowego adresu e-mail.
- Nie udzielamy odpowiedzi na listy anonimowe.

10. Najczęściej zadawane pytania:

https://www.pum.edu.pl/rekrutacja/studia_iii_stopnia_jednolite_magisterskie/faq/