

## Instrukcja internetowej rejestracji do Szkoły Doktorskiej 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”



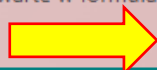
Następnie należy wypełnić wszystkie białe pola swoimi danymi osobowymi, zapoznać się z klauzulą informacyjną, zaakceptować warunki zaznaczając odpowiedni kwadrat i kliknąć na ikonkę „Rejestruj”

A screenshot of the 'Rejestracja na studia' (Study Registration) form. The form is titled 'Rejestracja na studia' and features a green profile icon. It contains several input fields: 'Imię:' (Name), 'Nazwisko:' (Surname), 'PESEL:', a checkbox for 'Obcokrajowiec' (Foreigner), 'Email:', 'Potwierdzenie adresu email:' (Email confirmation), 'Numer telefonu' (Phone number), and 'Język komunikacji:' (Communication language) with 'polski' (Polish) selected. At the bottom, there is a 'KLAUZULA INFORMACYJNA' (Information Clause) section with a small text block explaining data processing according to RODO regulations. The form is set against a background image of hands holding a smartphone.

Informacja o dowolności lub obowiązku podania danych: Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym, zaś ich niepodanie może skutkować niemożnością udziału w postępowaniu rekrutacyjnym lub odrzuceniem zgłoszenia rekrutacyjnego.

Dodatkowe informacje: Nie będziemy przekazywać Twoich danych poza EOG. Nie podejmujemy decyzji w sposób zautomatyzowany, czyli na podstawie automatycznej analizy danych.

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu podałem/am zgodnie ze stanem faktycznym



☐ Akceptuję warunki

✓ Rejestruj

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.

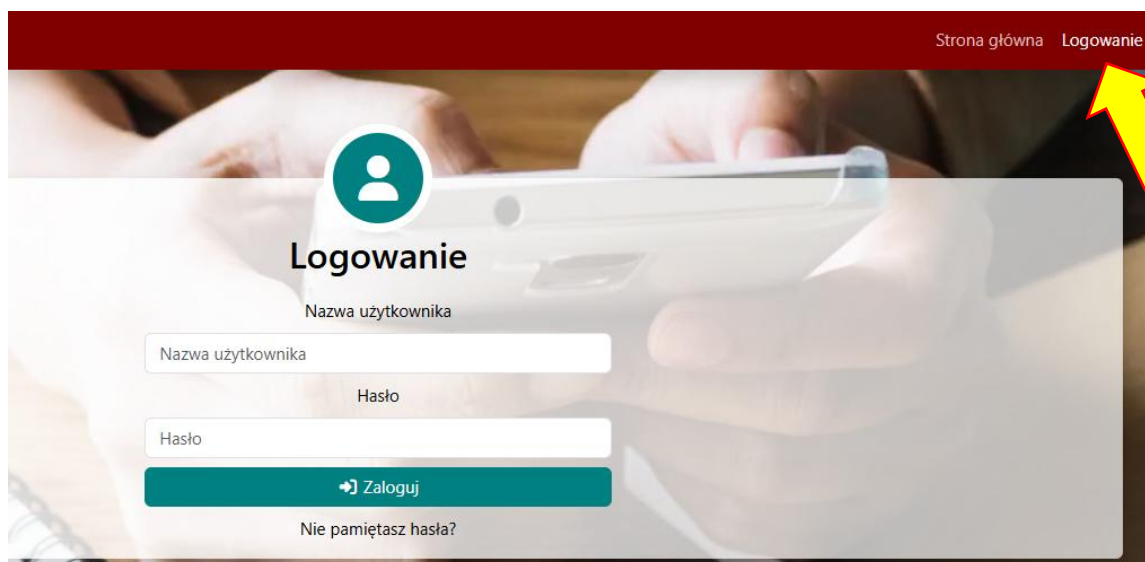
**Uwaga! Kandydaci do Szkoły Doktorskiej, którzy byli już studentami naszej Uczelni (absolvenci, skreśleni, przeniesieni) do zarejestrowania się w systemie elektronicznej rejestracji muszą podać dokładnie ten sam adres e-mail, jakiego używali w czasie studiów.** Jeżeli już go nie posiadają, to muszą 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).

Po kliknięciu na link otrzymany w mailu otwiera się strona Wirtualnego Dziekanatu i system prosi o zmianę hasła:

## 2. Logowanie do serwisu

Po prawidłowym zarejestrowaniu konta, mogą Państwo zalogować się do serwisu przez menu „Logowanie” na stronie [www.wd.pum.edu.pl](http://www.wd.pum.edu.pl).

Do logowania należy użyć loginu, który otrzymali Państwo pocztą e-mail i swojego zmienionego hasła.



Strona główna Logowanie

## Logowanie

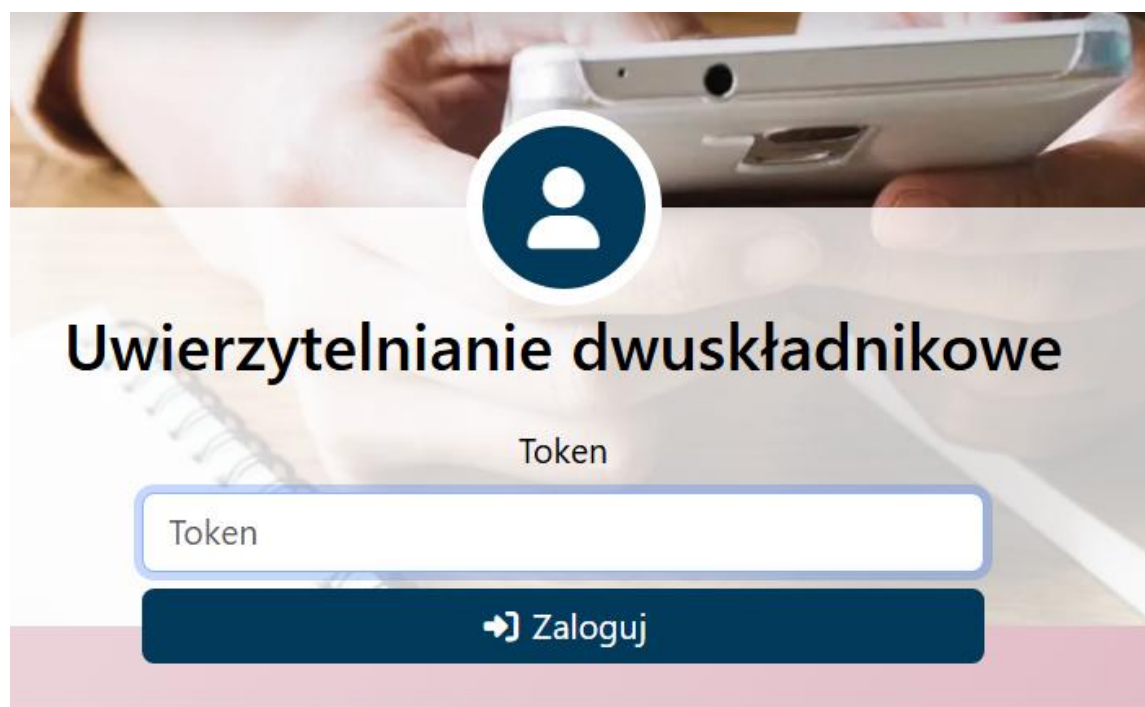
Nazwa użytkownika

Hasło

[Zaloguj](#)

[Nie pamiętasz hasła?](#)

Po wprowadzeniu loginu i hasła i kliknięciu na przycisk „Zaloguj” system automatycznie wyśle na adres email, który wskazali Państwo podczas zakładania konta, token autoryzacyjny, który należy wpisać w okienku:



## Uwierzytelnianie dwuskładnikowe

Token

[Zaloguj](#)

### 3. Krok 1 – wprowadzanie danych osobowych

Po zalogowaniu do serwisu ujrzą Państwo stronę główną z podstawowymi informacjami jakie dane należy wprowadzić i dane kontaktowe w przypadku problemów z elektroniczną rejestracją do Szkoły Doktorskiej.



## Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie



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

*Na kolejnych stronach zostanie 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 po zakwalifikowaniu się na studia dostarczyć go wraz z wymaganymi dokumentami do Działu Rekrutacji PUM zgodnie z terminem podanym na liście rankingowej (nie dotyczy matury zagranicznej - informacja w Terminarzu).  
 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](#)

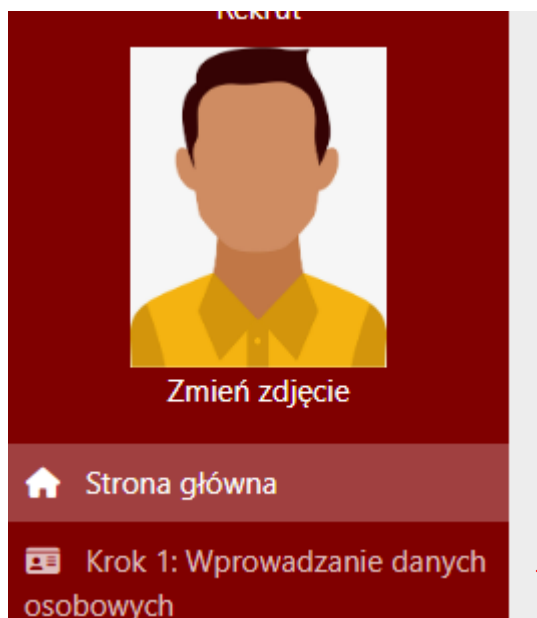
[LINK: Szczegółowa instrukcja rejestracji elektronicznej na studia w Szkole Doktorskiej](#)

**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.

→ [Przejdź do pierwszego kroku](#)

Po zapoznaniu się z tymi informacjami należy kliknąć po lewej stronie na przycisk „Krok 1: Wprowadzanie danych osobowych”



Na kolejnej stronie należy wpisać swoje dane osobowe. W pozycji „5. Data i miejsce urodzenia w pierwszym” w pierwszym okienku należy wybrać województwo, w drugim miejscowość:

Miejsce urodzenia

Kujawsko-Pomorskie

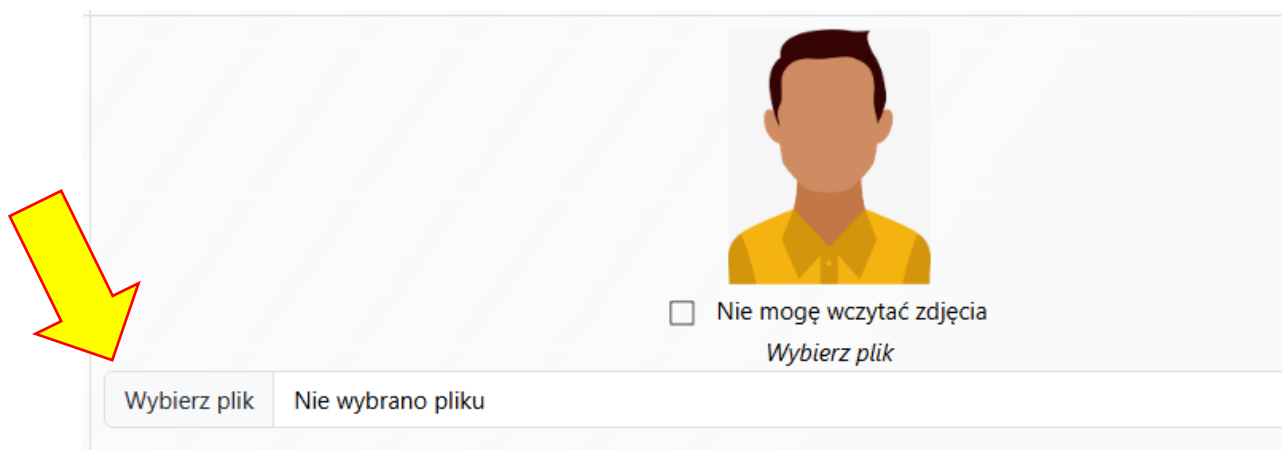
Aleksandrów Kujawski - Kujawsko-Pomorskie

☐ Chcę dodać własną pozycję

W przypadku urodzenia po za Polską należy wybrać „Chcę dodać własną pozycję” i wpisać:

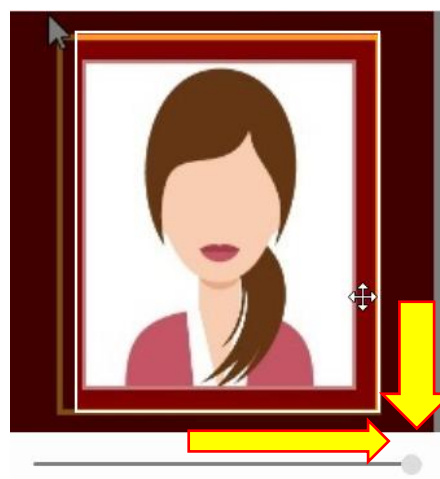
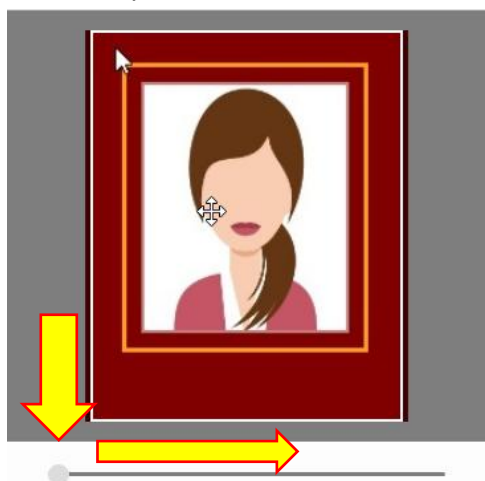
- nazwę miejscowości,
- w pozycji województwo wybrać zagranica lub Zagranica/Inne,
- wybrać rodzaj.

Aby wczytać do systemu zdjęcie należy klikając na przycisk „Wybierz plik”:

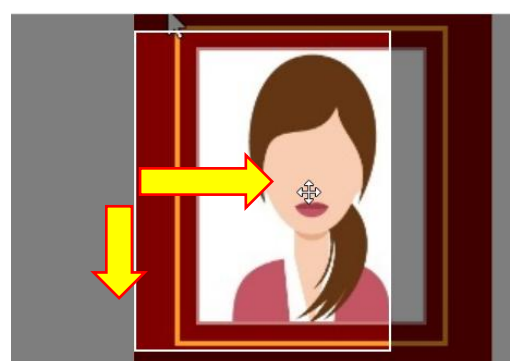
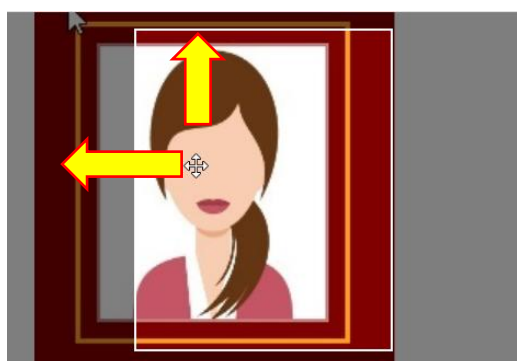


Zdjęcie powinno mieć rozmiar: wysokość 295, szerokość 236 pikseli. Dopuszczalny rozmiar przesyłanego pliku: 50 KB. Wymiary zdjęcia można sprawdzić w programie „Paint”.

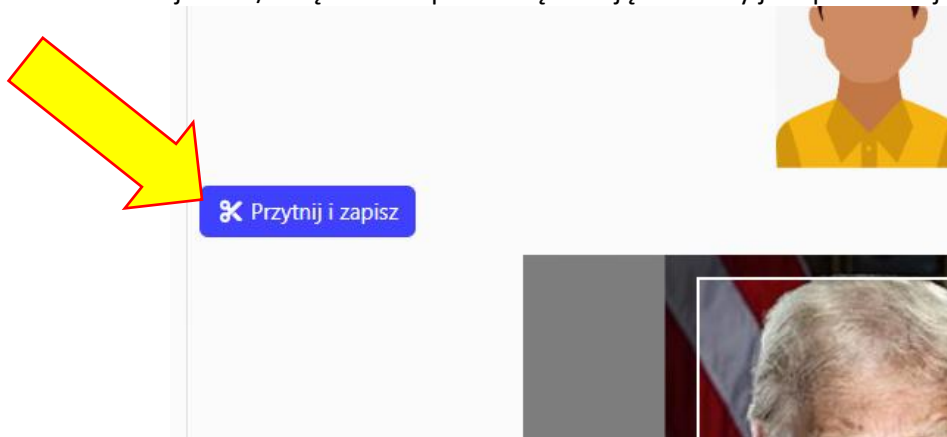
Po wczytaniu zdjęcia można je powiększyć lub zmniejszyć przesuwając suwak pod zdjęciem lub obracając scrolllem myszki.



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

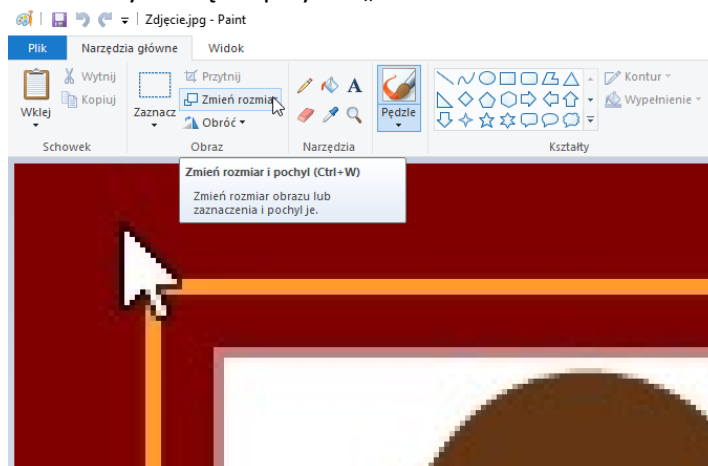


Po odpowiednim zmniejszeniu/zwiększeniu i przesunięciu zdjęcia należy je zapisać klikając na przycisk:

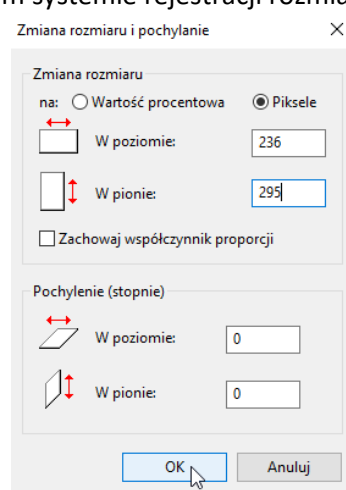


Zdjęcia cyfrowe muszą być zgodne z wymaganiami obowiązującymi przy wydawaniu dowodów osobistych: fotografia kolorowa, wykonana na jednolitym, jasnym tle, obejmująca wizerunek od wierzchołka głowy do górnej części barków, pokazująca wyraźnie oczy i przedstawiająca osobę w pozycji frontalnej bez nakrycia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

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”.

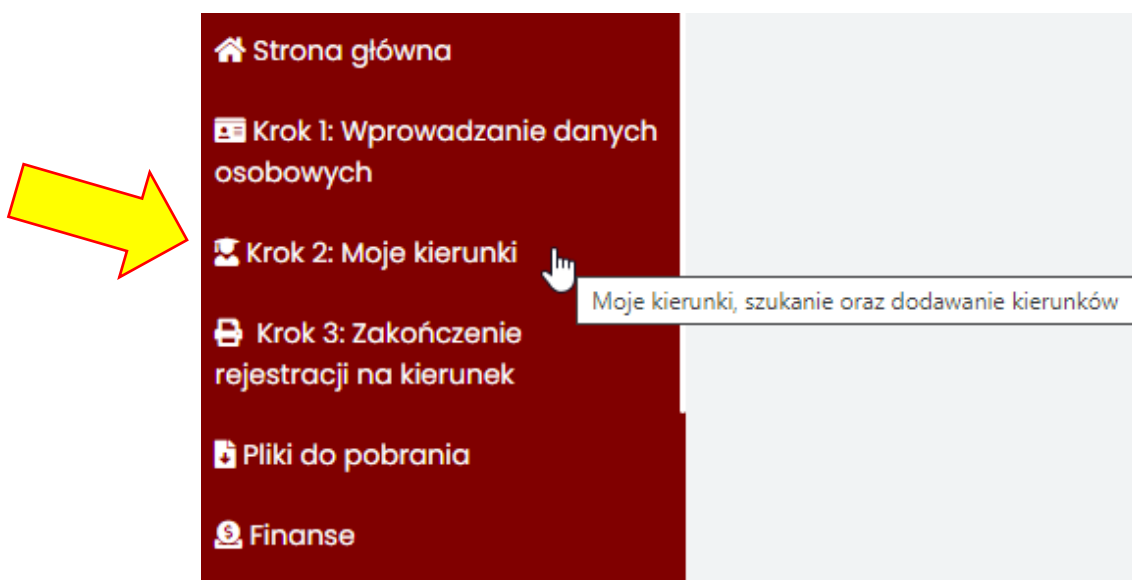
Na kolejnej stronie należy wybrać rodzaj matury jaką kandydat zdawał. Po dokonaniu wyboru należy kliknąć z prawej strony przycisk „**Koniec**”.



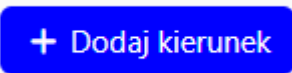
Zostajemy przeniesieni do menu „Krok 2: Moje kierunki”

#### 4. Krok 2: Moje kierunki

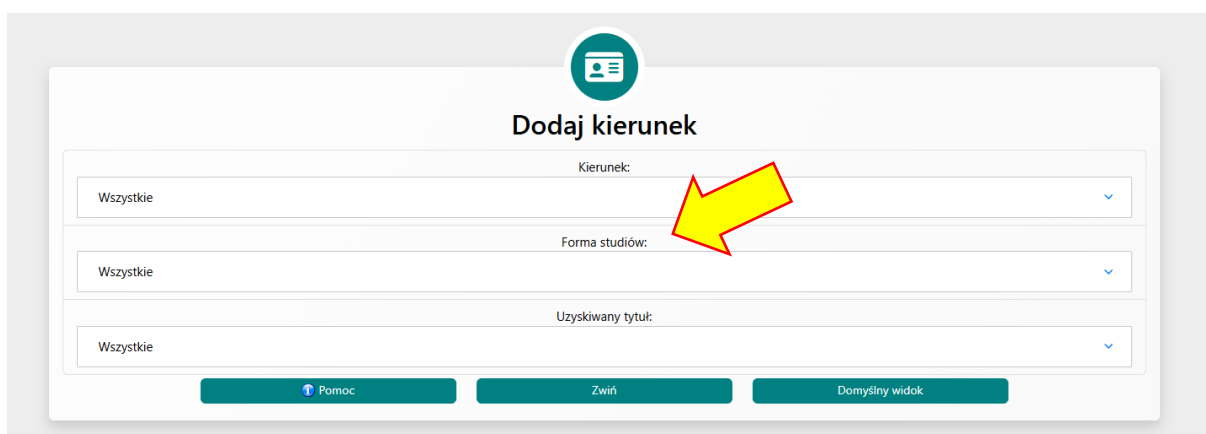
Po wypełnieniu danych osobowych, wgraniu zdjęcia i wyborze rodzaju matury kandydat powinien wybrać kierunki studiów, na które chce aplikować. W tym celu z bocznego menu klika na przycisk Krok 2: Moje kierunki.



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



W wyszukiwarce w zakładce „FORMA STUDIÓW” proszę wybrać „Szkoła Doktorska”



Na otwartej stronie pokazuje się lista wszystkich dostępnych dyscyplin w Szkole Doktorskiej PUM w Szczecinie:

| Semestr                    | Uczelnia | Wydział | Tura rekrutacji | Termin zapisów          | Kierunek                                        | Forma studiów    | Tytuł naukowy | Długość studiów | Szczegóły | Operacje |
|----------------------------|----------|---------|-----------------|-------------------------|-------------------------------------------------|------------------|---------------|-----------------|-----------|----------|
| Semestr: 2025/26 zimowy    |          |         |                 |                         |                                                 |                  |               |                 |           |          |
| Uczelnia: Szkoła Doktorska |          |         |                 |                         |                                                 |                  |               |                 |           |          |
| Wydział: Szkoła Doktorska  |          |         |                 |                         |                                                 |                  |               |                 |           |          |
|                            |          |         | Tura I          | 10.07.2025 - 31.10.2025 | Nauki farmaceutyczne SD dnm 4.00 2025/26 zimowy | Szkoła Doktorska | dr n.farm.    | 4 lata          | Pokaż     | Zapisz   |
|                            |          |         | Tura I          | 10.07.2025 - 31.10.2025 | Nauki medyczne SD dnm 4.00 2025/26 zimowy       | Szkoła Doktorska | dr n.med.     | 4 lata          | Pokaż     | Zapisz   |
|                            |          |         | Tura I          | 10.07.2025 - 31.10.2025 | Nauki o Zdrowiu SD dnm 4.00 2025/26 zimowy      | Szkoła Doktorska | dr n.zdr.     | 4 lata          | Pokaż     | Zapisz   |

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

| Kierunek                                        | Forma studiów    | Tytuł naukowy | Długość studiów | Szczegóły | Operacje |
|-------------------------------------------------|------------------|---------------|-----------------|-----------|----------|
| Semestr: 2025/26 zimowy                         |                  |               |                 |           |          |
| Uczelnia: Szkoła Doktorska                      |                  |               |                 |           |          |
| Wydział: Szkoła Doktorska                       |                  |               |                 |           |          |
| Nauki farmaceutyczne SD dnm 4.00 2025/26 zimowy | Szkoła Doktorska | dr n.farm.    | 4 lata          | Pokaż     | Zapisz   |
| Nauki medyczne SD dnm 4.00 2025/26 zimowy       | Szkoła Doktorska | dr n.med.     | 4 lata          | Pokaż     | Zapisz   |
| Nauki o Zdrowiu SD dnm 4.00 2025/26 zimowy      | Szkoła Doktorska | dr n.zdr.     | 4 lata          | Pokaż     | Zapisz   |

#### Uwaga:

Do Szkoły Doktorskiej PUM w Szczecinie kandydaci mogą rekrutować się tylko na jedną dyscyplinę.

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

**Akceptuję zasady rekrutacji**
×

Aby zapisać się na kierunek, proszę zaakceptować Zasady rekrutacji

Akceptuję obowiązujące w Pomorskim Uniwersytecie Medycznym w Szczecinie zasady rekrutacji

Anuluj

Zapisz

Zasady rekrutacji znajdują się pod poniższym linkiem:

[https://www.pum.edu.pl/po\\_studiach/szkola\\_doktorska/rekrutacja/](https://www.pum.edu.pl/po_studiach/szkola_doktorska/rekrutacja/)

Następnie zostaniecie Państwo poproszeni o uzupełnienie wszelkich wymaganych danych, potrzebnych do rejestracji na wybrany kierunek studiów.

Zostaną Państwo poproszeni o uzupełnienie informacji o ukończonym kierunku szkoły wyższej:

Jesteś w trakcie uzupełniania sekcji: **Ukończony kierunek szkoły wyższej**

Strona 1/1

**1. Ukończony kierunek szkoły wyższej**

☐ Nowy kieru

Po uzupełnieniu klikamy „Koniec”:

→ Koniec

Następnie należy podać:

|                                                     |                                                                         |
|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>1. Nazwa uczelni wyższej, miejscowość</b></p> | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">Akademia im. A</div> |
| <p><b>2. Data ukończenia szkoły wyższej</b></p>     | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">26.02.2025</div>     |

Po uzupełnieniu danych klikamy przycisk „Dalej”:

→ Dalej

Następnie zostaną Państwo poproszeni o uzupełnieniu danych o dyplomie:

|                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| <b>3. Numer dyplomu</b>               | <input type="text"/> |
| <b>4. Data wystawienia dyplomu</b>    | dd.MM.rrrr           |
| <b>5. Miejsce wystawienia dyplomu</b> | <input type="text"/> |

Po uzupełnieniu danych klikamy przycisk „Koniec”

→ Koniec

Następnie zostaną Państwo poproszeni o uzupełnienie ankiet z poniższymi oświadczeniami:

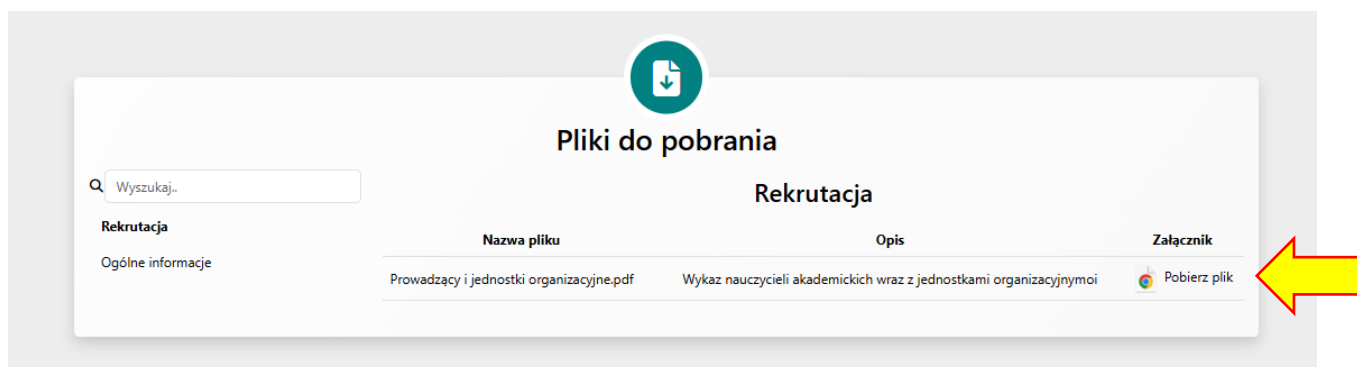
|                                                                                                                                                                                                                                            |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Strona 1/3                                                                                                                                                                                                                                 |                      |
| <b>1. Czy jesteś doktorantem innej szkoły doktorskiej?</b><br>Podpowiedź: Zgodnie z Ustawą PoSWiN z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1668) art. 200 ust. 7:<br>Jednocześnie można być doktorantem tylko w jednej szkole doktorskiej. | <input type="text"/> |
| <b>2. Czy posiadasz stopień doktora?</b>                                                                                                                                                                                                   | <input type="text"/> |
| <b>3. W jakiej w dziedzinie nauki i dyscyplinie naukowej posiadasz stopień doktora?</b>                                                                                                                                                    | <input type="text"/> |

→ Dalej

Następnie należy wpisać dane dotyczące sekcji: Rozprawa doktorska

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Strona główna</li><li>Krok 1: Wprowadzanie danych osobowych</li><li>Krok 2: Moje kierunki</li><li>Wydruki rekrutacyjne</li><li>Finanse</li><li>Decyzje</li><li>Pozostałe dokumenty</li><li><b>Pliki do pobrania</b></li><li>Ogłoszenia</li><li>Konto, zmiana hasła</li><li>Ustawienia języka</li><li>Wyloguj</li></ul> | <table><tr><td><b>4. Proponowany promotor</b></td></tr><tr><td>Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania".</td></tr><tr><td><b>5. Nazwa jednostki promotora</b></td></tr><tr><td>Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania".</td></tr><tr><td><b>6. Proponowany temat rozprawy doktorskiej</b></td></tr><tr><td><b>7. Zgoda proponowanego promotora</b></td></tr><tr><td>Podpowiedź: Brak zgody promotora skutkuje brakiem możliwości udziału w dalszych etapach postępowania rekrutacyjnego!</td></tr><tr><td><b>8. Proponowany promotor pomocniczy</b></td></tr><tr><td>Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania".</td></tr></table> | <b>4. Proponowany promotor</b> | Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania". | <b>5. Nazwa jednostki promotora</b> | Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania". | <b>6. Proponowany temat rozprawy doktorskiej</b> | <b>7. Zgoda proponowanego promotora</b> | Podpowiedź: Brak zgody promotora skutkuje brakiem możliwości udziału w dalszych etapach postępowania rekrutacyjnego! | <b>8. Proponowany promotor pomocniczy</b> | Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania". |
| <b>4. Proponowany promotor</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania".                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| <b>5. Nazwa jednostki promotora</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania".                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| <b>6. Proponowany temat rozprawy doktorskiej</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| <b>7. Zgoda proponowanego promotora</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| Podpowiedź: Brak zgody promotora skutkuje brakiem możliwości udziału w dalszych etapach postępowania rekrutacyjnego!                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| <b>8. Proponowany promotor pomocniczy</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |
| Podpowiedź: Wykaz prowadzących i jednostek organizacyjnych można pobrać po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu z menu "Pliki do pobrania".                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                                  |                                     |                                                                                                                                                  |                                                  |                                         |                                                                                                                      |                                           |                                                                                                                                                  |

W zakładce „Pliki do pobrania” znajduje się lista pracowników naukowych PUM w Szczecinie wraz z ich jednostkami



**Uwaga!**

Brak zgody promotora skutkuje brakiem możliwości udziału w dalszych etapach postępowania rekrutacyjnego.

Po uzupełnieniu informacji klikamy przycisk „Dalej”:



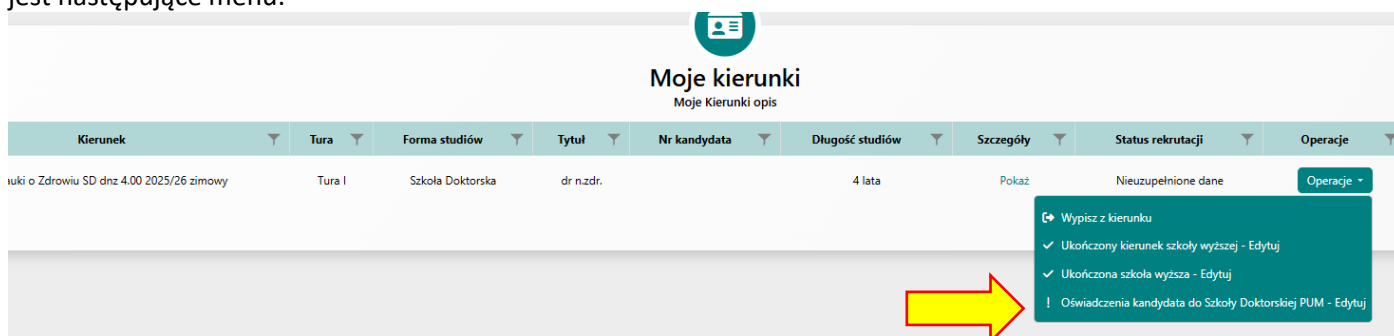
Następnie zostaną Państwo poproszeni o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytanie:

**9. Czy posiadasz aktualne orzeczenie o niepełnosprawności?**

Po uzupełnieniu klikamy na przycisk „Koniec”:

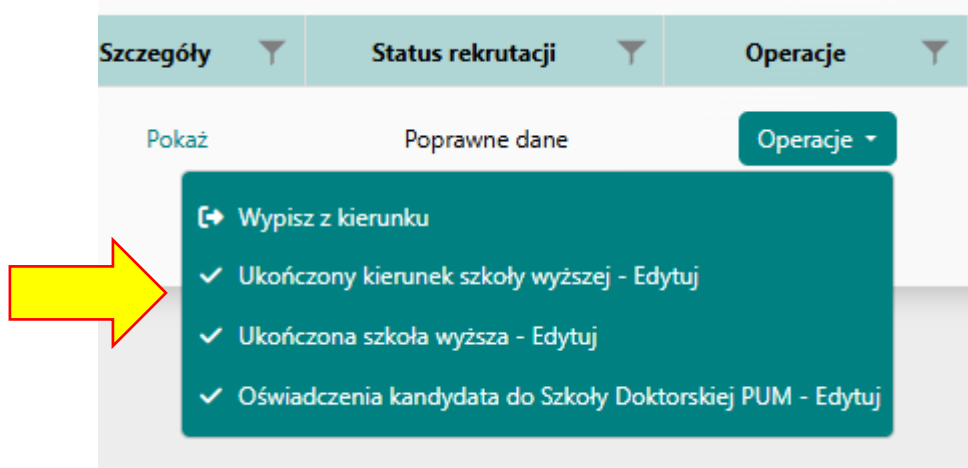


Celem uzupełnienia danych o dyplomie w późniejszym okresie po zalogowaniu się do Wirtualnego Dziekanatu klikamy w menu „Krok 2: Moje kierunki”. Zobaczmy wówczas kierunek studiów na który się zarejestrowaliśmy. Po prawej stronie przy nazwie kierunku dostępne jest menu „Operacje”. Po kliknięciu na przycisk „Operacje” dostępne jest następujące menu:

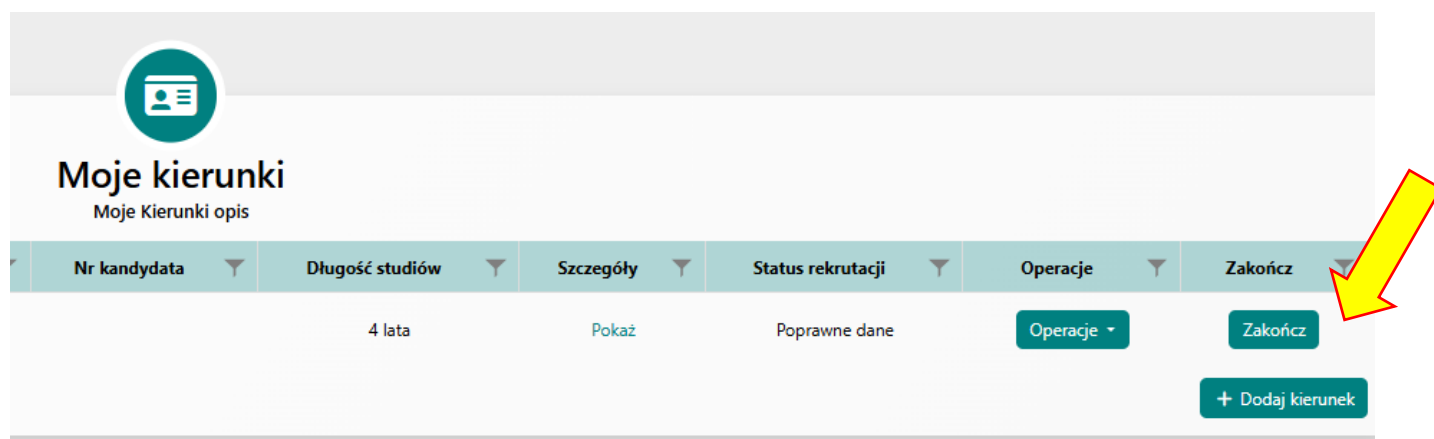


Warunkiem prawidłowej rekrutacji na kierunek jest wypełnienie wszystkich wyżej wymienionych ankiet z niniejszej instrukcji. Nie wypełnione ankiety będą w menu „Operacje” oznaczone wykrzyknikiem jak na screenie powyżej.

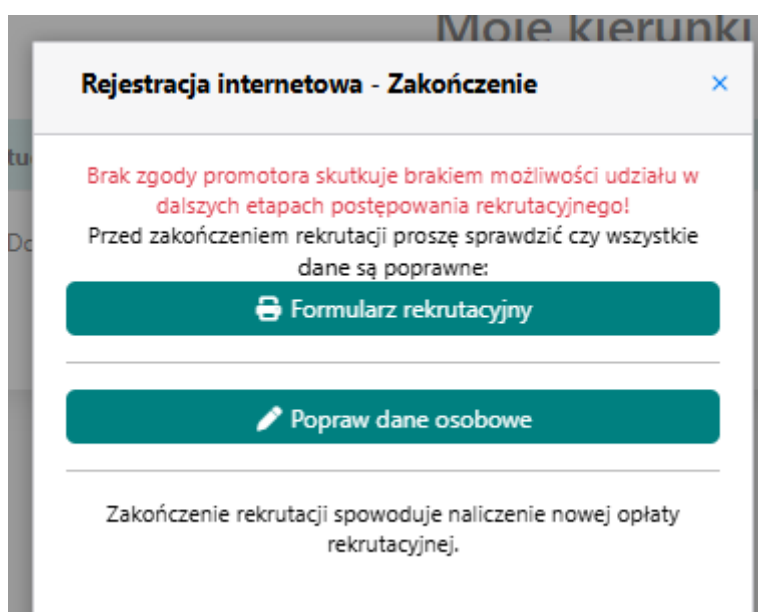
W przypadku, gdy wszystkie ankiety są prawidłowo wypełnione nie występują przy ich nazwach wykrzykniki:



Po prawidłowym wypełnieniu wszystkich ankiet w menu „Krok 2: Moje kierunki” przy nazwie wybranego kierunku pojawi się przycisk „Zakończ”



Jeżeli ankieta będzie zawierała błędy to będą one wyświetlone i zaznaczone kolorem czerwonym np.:



Jeżeli wszystkie czynności były przeprowadzone poprawnie to wyświetli się następujące okno:

**Rejestracja internetowa - Zakończenie**

Przed zakończeniem rekrutacji proszę sprawdzić czy wszystkie dane są poprawne:

Formularz rekrutacyjny

Popraw dane osobowe

**Zakończ rekrutację**

Zakończenie rekrutacji spowoduje naliczenie nowej opłaty rekrutacyjnej.

Pojawi się komunikat:

**Komunikat ze strony wd.pum.edu.pl**

Czy na pewno chcesz zakończyć rejestrację ?

**OK**

Informacja po zakończeniu rejestracji  
Gratulujemy! Zakończyłeś rejestrację na wybrany kierunek!

Strona główna / Krok 2: Moje kierunki

**Moje kierunki**  
Moje Kierunki opis

| Kierunek                                         | Tura   | Forma studiów    | Tytuł      | Nr kandydata | Długość studiów | Szczegóły | Status rejestracji na kierunek. | Operacje | Zakończ |
|--------------------------------------------------|--------|------------------|------------|--------------|-----------------|-----------|---------------------------------|----------|---------|
| Nauki farmaceutyczne SD dnim 4.00 2025/26 zimowy | Tura I | Szkola Doktorska | dr n.farm. | 14271        | 4 lata          | Pokaż     | Zakończono                      |          |         |

## 5. Menu 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).

### Generacja numeru bankowego i dokonanie opłaty rekrutacyjnej

Indywidualny numer bankowy kandydata do Szkoły Doktorskiej zostaje automatycznie wygenerowany po kliknięciu na przycisk „Zakończ” przy nazwie kierunku w menu „Krok 2: Moje kierunki”. Indywidualny numer bankowy jest widoczny w 2 miejscach elektronicznego systemu rejestracji:

#### 1) W menu "Finanse"

| <div><div><div>i</div><div>Opłaty</div></div><div><div>Domyślne grupowanie</div><div>Pokaż tylko niezapłacone</div><div>Widoczność kolumn</div><div>Zwiń wiersze</div></div></div> |                                                                |                             |                 |             |         |                   |              |                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------|---------|-------------------|--------------|---------------------------------------------------------|
| Przeciągnij nagłówki kolumny tutaj, aby pogrupować według tej kolumny                                                                                                              |                                                                |                             |                 |             |         |                   |              |                                                         |
| Opis                                                                                                                                                                               | Nazwa kierunku                                                 | Data powstania zobowiązania | Stan opłaty     | Kwota stanu | Rata    | Płatność online   | Data zapłaty | Dodatkowe                                               |
| Opłata rekrutacyjna                                                                                                                                                                | Nauki farmaceutyczne<br>Szkoła Doktorska / dr n.farm. / 4 lata | 06.08.2025                  | Do uregulowania | 200 PLN     | 200 PLN | <div>Zapłać</div> |              | odsetki: 0 PLN<br>bonifikata: 0 PLN<br>umorzenie: 0 PLN |

– pod zakładką "Dane do przelewów"

**Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie**

Do końca sesji: 60 min  
Aleksandra Jak  
Rekrut



Zmień zdjęcie

Strona główna

Krok 1: Wprowadzanie danych osobowych

Krok 2: Moje kierunki

Wydruki rekrutacyjne

Finanse

Opłaty Dokumenty Dane do przelewów Faktury

Strona główna / Dane do przelewów

i

Dane do przelewów

|                                       |                                            |
|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| Nazwa kierunku                        | Nauki farmaceutyczne                       |
| Szkoła Doktorska / dr n.med. / 4 lata |                                            |
| Nazwa:                                | Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie |
| Bank:                                 | Santander Bank Polska SA                   |
| Numer konta:                          | 511090000491780000000000                   |
| Kod Swift                             |                                            |
| Adres:                                | ul. Rybacka 1<br>70-204, Szczecin          |

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

Przeciągnij nagłówki kolumny tutaj, aby pogrupować według tej kolumny

| Forma studiów    | Tytuł naukowy | Długość studiów | Dane do przelewu                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------|---------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Szkoła Doktorska | dr n.med.     | 4 lata          | <p>Nazwa odbiorcy: Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie<br/>ul. Rybacka 1<br/>Adres: 70-204 Szczecin<br/>Telefon/Fax: 914800700<br/>Nazwa banku: Santander Bank Polska SA<br/>Numer rachunku: 51109000049178000000</p> <p><b>Pliki do wydruku:</b><br/><a href="#">Formularz rekrutacyjny</a></p> |

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: „Nr kandydata / imię i nazwisko - Opłata rekrutacyjna SD 2025/26”. Numer kandydata znajduje się w menu „**Krok 2: Moje kierunki**” w kolumnie „Nr kandydata”.

**Nr kandydata**

- 2) Przy wykorzystaniu funkcji „Zapłać online” w elektronicznym systemie rejestracji internetowej, dostępnej w menu „**Finanse**”:

| Nazwa kierunku                                                | Data powstania zobowiązania | Stan opłaty     | Kwota stanu | Rata    | Płatność online                                                                       |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Nauki farmaceutyczne<br>Szkoła Doktorska / dr n.med. / 4 lata | 25.03.2025                  | Do uregulowania | 200 PLN     | 200 PLN |  |

## 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 zakończeniu rejestracji na kierunek – „Wiadomość dla kandydata na studia PUM - zakończenie rejestracji”
- 3) Po złożeniu w Biurze Szkoły Doktorskiej kompletu dokumentów – „Powiadomienie o dostarczeniu kompletu dokumentów”

**UWAGA!** W przypadku wykonania czynności wymienionych w punktach od 1 do 3 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 którejś z czynności wymienionych w punktach od 1 do 3,
- 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. Kontakt

- Pytania/problemy związane z rekrutacją (zasady rekrutacji, wymagane dokumenty, terminy itp.), należy zgłaszać do Biura Szkoły Doktorskiej pod numerami telefonów: 91 4800 993 , 91 4800 994 w godzinach 8.30 – 14.30 lub kierować na adres: [szkoladoktorska@pum.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@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 Biura Szkoły Doktorskiej: [szkoladoktorska@pum.edu.pl](mailto:szkoladoktorska@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 rozważę przy wyborze docelowego adresu e-mail.
- Nie udzielamy odpowiedzi na listy anonimowe.

Informujemy, że rekrutacja do Szkoły Doktorskiej PUM w Szczecinie na rok akademicki 2025/2026 została po raz pierwszy uruchomiona w formie elektronicznej i obecnie odbywa się z wykorzystaniem ogólnouczelnianego systemu rekrutacyjnego.

W związku z tym wszelkie wiadomości e-mail dotyczące procesu rejestracji, takie jak potwierdzenia, czy wiadomości, będą wysyłane z adresu e-mail Działu Rekrutacji Uczelni.

Również dane kontaktowe widniejące w stopkach tych wiadomości będą wskazywać na Dział Rekrutacji.

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości związanych z rekrutacją do Szkoły Doktorskiej prosimy o bezpośredni kontakt z Biurem Szkoły Doktorskiej

**Biuro Szkoły Doktorskiej**  
**71-210 Szczecin, ul. Żołnierska 54, pokój 202**

**mgr Aleksandra Jakóbczak - tel. 91 48 00 993**  
**mgr Katarzyna Tarnowska - tel. 91 48 00 994**

**[szkoladoktorska.pum.edu.pl](mailto:szkoladoktorska.pum.edu.pl)**