

## **Regulamin Rekrutacji Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Regulamin rekrutacji określa ogólne zasady przyjęć na studia pierwszego stopnia (licencjackie), drugiego stopnia (magisterskie), jednolite studia magisterskie oraz odpowiednio, z zastrzeżeniem przepisów odrębnych, do Szkoły Doktorskiej Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
2. Zapisy niniejszego regulaminu stosuje się pomocniczo wobec zapisów uchwały Senatu AWF Warszawa określającej warunki i tryb rekrutacji na dany rok akademicki, przyjętej na podstawie art. 70 ust. 1 i 2 ustawy dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” i z zastrzeżeniem przepisów odrębnych dotyczących rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AWF Warszawa.
3. Zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich określa odrębna uchwała Senatu AWF Warszawa.
4. Przyjmowanie kandydatów na studia w AWF Warszawa przechodzących procedurę walidacji (potwierdzania) efektów kształcenia następuje na zasadach odrębnych.

### **§ 2**

#### **Znaczenie użytych określeń**

Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

- 1) Uczelni lub AWF – należy przez to rozumieć Akademię Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie.
- 2) Kandydatach – należy przez to rozumieć osoby ubiegające się o przyjęcie na pierwszy rok studiów.
- 3) Cudzoziemcach – należy przez to rozumieć osoby niebędące obywatelami polskimi.
- 4) Osobach niepełnosprawnych – należy przez to rozumieć osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 511, 1000 i 1076).
- 5) Egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin, zdawany w trybie „nowej matury”.
- 6) Egzaminie dojrzałości – należy przez to rozumieć egzamin, zdawany w trybie „starej matury”.
- 7) Liście zakwalifikowanych do przyjęcia na studia – należy przez to rozumieć listę osób utworzoną po postępowaniu kwalifikacyjnym, które zostały zakwalifikowane do złożenia dokumentów na studia. Lista zakwalifikowanych nie jest równoznaczna z listą osób przyjętych na studia.
- 8) Liście przyjętych na studia – należy przez to rozumieć listę osób, które zostały zakwalifikowane do przyjęcia na studia i złożyły wymagane dokumenty w wyznaczonym terminie.
- 9) Zaświadczeniu lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki na studiach – należy przez to rozumieć zaświadczenie lekarskie, spełniające warunki określone w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2014 r. w sprawie badań lekarskich kandydatów do szkół ponadgimnazjalnych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów tych szkół, studentów, słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz uczestników studiów doktoranckich (Dz. U. z 2014 r., poz. 1144 z późn. zm.).

### § 3

#### Zasady rekrutacji na studia

1. Warunkiem ubiegania się o przyjęcie na pierwszy rok studiów jest:
  - 1) posiadanie jednego z dokumentów wskazanych w art. 69 ust. 2 ustawy – na studia pierwszego stopnia i jednolite studia magisterskie;
  - 2) posiadanie dyplomu ukończenia studiów – na studia drugiego stopnia.
2. Do odbywania studiów może być dopuszczona osoba, która spełniła warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię.
3. Postępowanie kwalifikacyjne ma charakter konkursowy.
4. Terminy składania dokumentów i datę rozpoczęcia postępowania kwalifikacyjnego na studia określa Rektor.
5. Wysokość opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia ustala Rektor na rok akademicki, uwzględniając zasadę, że opłata nie może przekraczać kosztów planowanych do poniesienia w zakresie niezbędnym do wykonywania czynności związanych z przyjmowaniem na studia na danym kierunku i określonym poziomie kształcenia. W przypadku kandydowania na więcej niż jeden kierunek studiów od kandydata pobiera się wielokrotność stawki odpowiadającej ilości wybranych kierunków.
6. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa statut Uczelni.
7. Wyniki uzyskane w postępowaniu kwalifikacyjnym wyrażone są w punktach.
8. Wyniki postępowania kwalifikacyjnego na wszystkich etapach są jawne.
9. Jeżeli laureat lub finalistą olimpiady centralnej zwolniony jest w postępowaniu rekrutacyjnym z przedmiotu związanego ze specjalnością olimpiady, oznacza to uzyskanie przez niego maksymalnej liczby punktów z tego przedmiotu.
10. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane na studia stanowią grupę rezerwową. W przypadku zwalniania się miejsc na liście przyjętych na studia, osoby te zostaną przyjęte z zachowaniem kolejności, wynikającej z miejsca na liście rangowej.

### § 4

1. W Uczelni obowiązuje System Elektronicznej Rekrutacji kandydatów dla osób ubiegających się o przyjęcie na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na wszystkich wydziałach.
2. Postępowanie rekrutacyjne na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie składa się z następujących etapów:
  - 1) zarejestrowanie kandydata w Systemie Elektronicznej Rekrutacji;
  - 2) postępowanie kwalifikacyjne;
  - 3) postępowanie w przedmiocie wpisu na listę studentów (w przypadku cudzoziemców – decyzji o przyjęciu na studia) albo wydania decyzji administracyjnej o nieprzyjęciu na studia;
  - 4) postępowanie odwoławcze.
3. Warunkiem uczestniczenia w postępowaniu kwalifikacyjnym na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie jest:
  - 1) właściwe zarejestrowanie się w Systemie Elektronicznej Rekrutacji kandydatów przez wpisanie wymaganych danych i ich akceptację;
  - 2) wniesienie opłaty rekrutacyjnej na indywidualne konto kandydata podane przez System Elektronicznej Rekrutacji.
4. Postępowanie rekrutacyjne na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie odbywa się wyłącznie na kierunek, formę i poziom studiów wskazany przez kandydata. Zmiana formy studiów w ramach kierunku w trakcie postępowania rekrutacyjnego może nastąpić jedynie po ogłoszeniu listy zakwalifikowanych do przyjęcia na studia, w terminie ogłoszonym przez Uczelnię poprzez rejestrację wybranej formy studiów w Systemie Elektronicznej Rekrutacji.

5. Termin rozpoczęcia postępowania kwalifikacyjnego na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie podany jest do wiadomości kandydatów na stronie [www.awf.edu.pl](http://www.awf.edu.pl) w linku REKRUTACJA lub za pośrednictwem indywidualnych kont rekrutacyjnych.
6. Kandydaci przystępują do egzaminów według harmonogramu. Kandydat, który nie przystąpił do któregośkolwiek z elementów postępowania kwalifikacyjnego bez wcześniejszej zgody przewodniczącego wydziałowej komisji rekrutacyjnej na przystąpienie do danego elementu postępowania kwalifikacyjnego w innym terminie, zostaje wyeliminowany z dalszego postępowania rekrutacyjnego. Jeżeli jednak, z usprawiedliwionych powodów (np. względy zdrowotne), kandydat nie przystąpił lub nie ukończył jednej z prób wchodzących w skład egzaminu ze sprawności fizycznej, ma prawo do zdania ich, jeżeli zgodę na to wyrazi przewodniczący wydziałowej komisji rekrutacyjnej, w terminie dodatkowym, w czasie trwania egzaminów. Zgłoszenie przyczyn nieprzystąpienia do egzaminu powinno nastąpić przed jego zakończeniem. O uznaniu, czy nieprzystąpienie kandydata do danego elementu postępowania kwalifikacyjnego było usprawiedliwione czy też nie, decyduje przewodniczący wydziałowej komisji rekrutacyjnej.
7. Osoby będące obywatelami polskimi, posiadające maturę zagraniczną lub dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą, podlegają postępowaniu kwalifikacyjnemu według zasad obowiązujących obywateli polskich. Warunkiem przyjęcia świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów wyższych wydanych za granicą jest:
  - 1) nostryfikacja świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów wyższych;
  - 2) zapis w treści świadectwa dojrzałości, że dana osoba ma prawo ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w kraju wystawienia tego świadectwa;
  - 3) świadectwo dojrzałości wraz z zaświadczeniem wystawionym przez konsulat Rzeczypospolitej Polskiej, szkołę lub władze oświatowe w danym kraju, potwierdzające uprawnienie ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe w kraju wystawienia świadectwa.
8. W przypadku kandydatów, którzy nie złożyli świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów wyższych w terminie określonym przez Rektora, przewodniczący właściwej komisji wydziałowej może wskazać inny termin złożenia świadectwa lub dyplomu i dopuścić kandydata do postępowania kwalifikacyjnego.
9. Komisje wydziałowe na podstawie uzyskanych przez kandydatów punktów, zgodnie z zasadami postępowania rekrutacyjnego, tworzą listy rankingowe, które stanowią podstawę przyjęcia na studia.
10. Po zakończonym postępowaniu egzaminacyjnym komisje ogłaszają listy zakwalifikowanych do przyjęcia na studia.
11. Po zakończonym postępowaniu kwalifikacyjnym komisje ogłaszają listy przyjętych na studia.
12. Dopuszcza się występowanie w imieniu kandydata osoby posiadającej aktualne i pisemne pełnomocnictwo (upoważnienie) podpisane przez kandydata ze wskazaniem, do jakich czynności upoważnia on osobę występującą w jego imieniu.

## § 5

### Procedura rekrutacji

1. Opis procedury szczegółowej dla kandydatów **na studia pierwszego stopnia oraz jednolite studia magisterskie**:
  - 1) kandydaci, którzy zdawali egzamin dojrzałości zobowiązani są do wprowadzenia wyników egzaminu dojrzałości do Systemu Elektronicznej Rekrutacji, najpóźniej do dnia zakończenia rejestracji kandydatów na studia I stopnia. Terminy zakończenia rejestracji kandydatów ogłaszane są przez Rektora;
  - 2) kandydaci, którzy nie wyrazili zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych, są zobowiązani do wprowadzenia wyników egzaminu maturalnego do Systemu Elektronicznej Rekrutacji w nieprzekraczalnym terminie do trzech dni po ogłoszeniu wyników matur;
  - 3) rejestracja kandydatów we właściwych komisjach wydziałowych odbywa się:
    - a) przed egzaminami sprawnościowymi – w przypadku kandydatów przystępujących do egzaminów sprawnościowych,
    - b) po ogłoszeniu listy rankingowej – w przypadku kandydatów nieprzystępujących do

egzaminów sprawnościowych lub kandydatów na kierunki, na które nie obowiązują egzaminy sprawnościowe;

- 4) kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia jako laureat lub finalista olimpiad stopnia centralnego ma obowiązek złożenia dokumentów potwierdzających uprawnienia w tym zakresie w terminie do ostatniego dnia rejestracji w Systemie Elektronicznej Rekrutacji kandydatów dla osób ubiegających się o przyjęcie na studia;
  - 5) kandydaci rejestrujący się we właściwych komisjach wydziałowych przedkładają:
    - a) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki na studiach – wydane przez uprawnionego lekarza;
    - b) dowód osobisty lub paszport;
  - 6) dokumenty uprawniające do przyznania za egzamin sprawności fizycznej maksymalnej ilości punktów kandydat składa do Zespołu ds. rekrutacji AWF w terminie ogłoszonym przez Uczelnię.;
  - 7) kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia zobowiązani są w terminie ogłoszonym przez Uczelnię do złożenia następujących dokumentów:
    - a) ksero świadectwa dojrzałości lub jednego z dokumentów wskazanych w art. 69 ust. 2 ustawy, uprawniającego do ubiegania się o przyjęcie na studia, oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
    - b) jedną kolorową fotografię kandydata, zgodną z wymogami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych; oraz jedną w wersji elektronicznej do Systemu Elektronicznej Rekrutacji (wymagania dotyczące zdjęć do elektronicznej legitymacji studenckiej na stronie AWF),
    - c) podanie o przyjęcie na studia wygenerowane przez System Elektronicznej Rekrutacji,
    - d) wniosek o wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej,
    - e) ksero dowodu osobistego poświadczony przez AWF;
  - 8) za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu dokumentów do Uczelni. Niezłożenie wyżej wymienionych dokumentów w terminie oznacza rezygnację z podjęcia studiów.
2. Opis procedury dla kandydatów **na studia drugiego stopnia:**
- 1) kandydaci rejestrują się we właściwej komisji wydziałowej w terminie ogłoszonym przez daną komisję i przedkładają:
    - a) ksero dowód osobisty lub paszport, oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
    - b) inne dokumenty lub zaświadczenia wskazane przez daną komisję wydziałową;
  - 2) kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia zobowiązani są w terminie ogłoszonym przez Uczelnię do złożenia następujących dokumentów:
    - a) ksero dyplomu ukończenia studiów poświadczony przez AWF, oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
    - b) ksero suplementu do dyplomu oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej, ksero świadectwa dojrzałości lub jednego z dokumentów wskazanych w art. 69 ust. 2 ustawy, oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
    - c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki na studiach – wydane przez uprawnionego lekarza,
    - d) jedną kolorową fotografię kandydata, zgodną z wymogami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych; oraz jedną w wersji elektronicznej do Systemu Elektronicznej Rekrutacji (wymagania dotyczące zdjęć do studenckiej legitymacji elektronicznej na stronie AWF),
    - e) podanie o przyjęcie na studia wygenerowane przez System Elektroniczny Rekrutacji kandydatów,
    - f) wniosek o wydanie elektronicznej legitymacji studenckiej,
    - g) ksero dowodu osobistego lub paszportu oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej;
  - 3) za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu dokumentów do Uczelni. Niezłożenie wyżej wymienionych dokumentów w terminie oznacza rezygnację z podjęcia studiów.
3. Opis procedury dla **niepełnosprawnych kandydatów na studia pierwszego i drugiego stopnia** oraz

jednolite studia magisterskie:

- 1) podczas rejestracji w Systemie Elektronicznej Rekrutacji kandydat powinien zaznaczyć fakt swojej niepełnosprawności,
- 2) student niepełnosprawny podlega pełnej procedurze rekrutacji,
- 3) student niepełnosprawny może skorzystać z organizacyjnej pomocy pełnomocnika Rektora ds. osób niepełnosprawnych,
- 4) kandydaci rejestrują się we właściwej komisji wydziałowej w terminie ogłoszonym przez daną komisję i przedkładają:
  - a) dowód osobisty lub paszport,
  - b) inne dokumenty lub zaświadczenia wskazane przez daną komisję wydziałową;
- 5) kandydaci przystępują do egzaminów,
- 6) kandydaci zakwalifikowani do przyjęcia na studia zobowiązani są w terminie ogłoszonym przez Uczelnię do złożenia następujących dokumentów:
  - a) ksero świadectwa dojrzałości lub jednego z dokumentów wskazanych w art. 69 ust. 2 ustawy, oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
  - b) ksero dyplomu ukończenia studiów - oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
  - c) ksero suplementu do dyplomu oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
  - d) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia nauki na studiach – wydane przez uprawnionego lekarza,
  - e) jedną kolorową fotografię kandydata, zgodną z wymogami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych; oraz jedną w wersji elektronicznej do Systemu Elektronicznej Rekrutacji (wymagania dotyczące zdjęć do studenckiej legitymacji elektronicznej na stronie AWF),
  - f) podanie o przyjęcie na studia wygenerowane przez System Elektronicznej Rekrutacji kandydatów,
  - g) wniosek o wydanie studenckiej legitymacji elektronicznej,
  - h) ksero dowodu osobistego lub paszportu oryginał dokumentu do okazania w komisji wydziałowej,
  - i) orzeczenie o swojej niepełnosprawności, orzeczenie o stopniu niepełnosprawności albo orzeczenie, o którym mowa w art. 5 oraz art. 62 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych dostarcza kandydat, który fakt swojej niepełnosprawności zaznaczył w Systemie Elektronicznej Rekrutacji. Niedostarczenie orzeczenia o swojej niepełnosprawności lub innego wskazanego wyżej dokumentu, potwierdzającego niepełnosprawność, będzie oznaczało, że traktowany on będzie dalej jako osoba pełnosprawna.
- 7) za datę złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu dokumentów do Uczelni. Niezłożenie dokumentów wymienionych w ust. 3 pkt 6 litery od a do h w terminie oznacza rezygnację z podjęcia studiów.

## **§ 6**

### **Zasady rekrutacji cudzoziemców**

1. Cudzoziemcy mogą być przyjmowani na studia, którzy:
  - 1) wykazują się dobrym stanem zdrowia, udokumentowanym zaświadczeniem lekarskim, stwierdzającym brak przeciwwskazań do podjęcia kształcenia na obranym kierunku i formie kształcenia,
  - 2) posiadają polisę ubezpieczeniową na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków na okres kształcenia w Polsce albo Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub przystąpią do ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia niezwłocznie po rozpoczęciu kształcenia.
2. Cudzoziemcy mogą być przyjmowani na studia w Uczelni na zasadach określonych w ustawie, jej rozporządzeniach wykonawczych i innych aktach powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy o systemie oświaty, oraz przez Rektora

3. Cudzoziemców obowiązują procedury rekrutacyjne przewidziane w niniejszym regulaminie dla obywateli polskich, o ile Rektor lub osoba działająca z jego upoważnienia nie postanowi inaczej.
4. Wszystkie wymagane dokumenty sporządzone w języku obcym kandydat składa wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

## **§ 7**

### **Podmioty prowadzące rekrutację**

1. Postępowanie rekrutacyjne prowadzą wydziałowe komisje rekrutacyjne powołane oddzielnie na każdy kierunek studiów. Zasady powoływania komisji ds. przeprowadzenia rekrutacji, odbywającej się w trybie konkursu, do Szkoły Doktorskiej AWF Warszawa określone są odrębnie.
2. Przewodniczących i członków wydziałowych komisji rekrutacyjnych powołują dziekani w terminie wskazanym przez Rektora.
3. Przewodniczących i składy przedmiotowych komisji egzaminacyjnych powołują dziekani, w terminie wskazanym przez Rektora, spośród specjalistów – pracowników Uczelni.
4. Przewodniczącym wydziałowej komisji rekrutacyjnej jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej w sprawie odmowy przyjęcia na studia kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
6. Prorektor właściwy ds. studenckich sprawuje nadzór nad procesem rekrutacji, w tym nad przestrzeganiem zasad i trybem przyjmowania na studia, uchwalonych przez Senat Uczelni, rozstrzyga spory dotyczące procedury rekrutacji, wyznacza na wniosek pełnomocnika Rektora ds. rekrutacji terminy realizacji zadań na poszczególnych etapach postępowania kwalifikacyjnego. Rektor może upoważnić prorektora właściwego ds. studenckich do rozpatrywania odwołań od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych oraz wydawania decyzji rekrutacyjnych w sprawie przyjęcia na studia I i II stopnia w AWF Warszawa w trybie rekrutacji uzupełniającej, o której mowa w art. 70 ust. 2 ustawy. Rektor albo prorektor właściwy ds. studenckich może, w celu analizy zasadności danego odwołania, powołać stosowny zespół opiniodawczy lub poprosić o opinię w sprawie pełnomocnika rektora ds. rekrutacji. Decyzja rektora albo działającego z jego upoważnienia prorektora jest ostateczna i kończy postępowanie w sprawie na poziomie Uczelni.
7. Pełnomocnik Rektora ds. rekrutacji odpowiada za organizację i koordynację procesu rekrutacji, sprawuje nadzór nad organizacją i przebiegiem internetowej rejestracji kandydatów na studia, nadzoruje sprawy związane z rekrutacją cudzoziemców, opracowaniem, na podstawie uchwały Senatu, informatora dla kandydatów na pierwszy rok studiów, przygotowaniem harmonogramu procesu rekrutacji, opracowaniem regulaminu rekrutacji w AWF, przygotowaniem i przeprowadzeniem akcji „Dni otwartych w AWF”.
8. Zespół ds. rekrutacji opowiada za obsługę administracyjną procesu rekrutacji, organizuje pomoc kandydatom przy rejestracji internetowej, zapewnia obsługę kadrową i warunki do przeprowadzenia procesu rekrutacji, przyjmuje i rejestruje podania oraz pisma dotyczące rekrutacji (w tym skargi i wnioski), a także zajmuje się obsługą spraw związanych z rekrutacją cudzoziemców i osób niepełnosprawnych, sporządza uczelniane sprawozdania z procesu rekrutacji oraz archiwizuje dokumentację z rekrutacji, zgodnie z instrukcją kancelaryjną AWF.
9. Kierownik Centrum Informatycznego odpowiada za obsługę informatyczną postępowania kwalifikacyjnego oraz za zapewnienie w tym zakresie prawidłowej i terminowej współpracy z wydziałowymi komisjami rekrutacyjnymi i pełnomocnikiem Rektora ds. rekrutacji.

## **§ 8**

### **Przepisy końcowe**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora AWF Warszawa zarządzenia go wprowadzającego, z mocą obowiązującą począwszy od rekrutacji na rok akademicki 2019/2020.

2. W sprawach dotyczących rekrutacji na studia wyższe w AWF Warszawa, nieuregulowanych w niniejszym regulaminie lub w uchwale Senatu AWF Warszawa określającej warunki i tryb rekrutacji na dany rok akademicki, przyjętej na podstawie art. 70 ust. 1 i 2 ustawy dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i z zastrzeżeniem przepisów odrębnych dotyczących rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AWF Warszawa, decyzję podejmuje Rektor AWF Warszawa albo upoważniony przez niego prorektor, dziekan lub pełnomocnik ds. rekrutacji.
3. W przypadku kolizji zapisów niniejszego regulaminu z zapisami uchwały, o której mowa w ust. 2 lub przepisów odrębnych dotyczących rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AWF Warszawa, pierwszeństwo stosowania mają przepisy ww. uchwały i aktu prawa wewnętrznego Uczelni określającego zasady rekrutacji do Szkoły Doktorskiej AWF Warszawa.