

1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				

.....
.....
(nazwisko i telefon osoby, która
sporządziła sprawozdanie)

.....
.....
(miejscowość i data)

(pieczęć inienienna i podpis osoby, która
sporządziła sprawozdanie)

Objaśnienie do sporządzania sprawozdania EN-1

1. Sprawozdanie należy wypełnić na podstawie danych zawartych w dokumentach kandydata na studia oraz w dokumentacji związanej z postępowaniem kwalifikacyjnym.
2. W rubryce „1” należy podać w układzie alfabetycznym nazwy kierunków (lub specjalności – dot. wyższych szkół zawodowych) studiów w brzmieniu zgodnym z ich oficjalną nomenklaturą, określoną uchwałą Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego.
W przypadku kierunku „filologia” dane prosimy podać najpierw w odniesieniu do całego kierunku, a następnie, wpisując w rubryce „kierunek” poszczególne specjalności, podać w kolejnych rubrykach dane dot. tychże specjalności.
W przypadku prowadzenia na danym kierunku studiów na różnych poziomach (wyższych studiów zawodowych, jednolitych studiów magisterskich, magisterskich studiów uzupełniających) nazwę kierunku należy wpisać tylko jeden raz, wstawiając dane w poszczególnych rubrykach.
Uwaga: specjalności językowe prowadzone w strukturze organizacyjnej uczelni jako „kolegia” powinny być wykazywane pod kierunkiem „filologia”.
3. Dane w rubrykach „2 – 11” dotyczą kandydatów i osób przyjętych na studia rozpoczynające się I rokiem studiów, natomiast rubryki „12 – 15” dotyczą osób ubiegających się i przyjętych na magisterskie studia uzupełniające.
4. W rubrykach „2” i „12”, dotyczących kandydatów na studia, należy podać liczbę osób, które w określonym terminie złożyły podania o przyjęcie na dany kierunek studiów – może zaistnieć sytuacja, iż liczba ta będzie niższa od liczby osób przyjętych na studia (na skutek przeniesień z innych kierunków).
5. Rubryka „10” dotyczy studiów kończących się dyplomem licencjata lub inżyniera.
6. Dane z rubryki „11” nie są wliczane do rubryki „5”.
7. Sprawozdanie należy wypełnić oddzielnie dla:
 - studiów dziennych,
 - studiów zaocznych, wieczorowych i eksternistycznych (łącznie), dokonując odpowiednich skreśleń w nagłówku kwestionariusza.
8. Dane w kolumnach należy podsumować.