

ZARZADZENIE nr 11/2022
Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego
z dnia 1 października 2022 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych ANSG
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie art. 160,163 i 164 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 , poz. 574 z późn. zm.), zgodnie z postanowieniami rozporządzenia Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz. U.2018 r. poz. 1791 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego wykonywanie zawodu nauczyciela(Dz. U. 2019, poz. 573), działając w oparciu o postanowienia § 21 ust. 5 Statutu Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego z siedzibą w Ostrowcu Świętokrzyskim wprowadzonego Uchwałą nr 4/2022 Zgromadzenia Wspólników Ostrowieckiej Szkoły Biznesu – spółki z o. o. (założyciela ANSG w Ostrowcu Św.) z dnia 20 kwietnia 2022 r. **zarządza się co następuje:**

§ 1

Uczelnia prowadzi studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia w różnych obszarach kształcenia określanych cyklicznie bądź jednorazowo oddzielnymi Zarządzeniami Rektora ANSG w Ostrowcu Św.

§ 2

Zasady oraz tryb organizacji tworzenia (powoływania) przebiegu i likwidacji studiów podyplomowych oraz obowiązki i prawa uczestników studiów podyplomowych prowadzonych w ANSG, określone zostały w „Regulaminie Studiów Podyplomowych Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego” zaopiniowanym przez Senat Uczelni (Uchwała nr 42/2022 Senatu z dnia 27 września 2022 r., będący załącznikiem do niniejszego zarządzenia będącym załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Jednocześnie uchyla się: zarządzenie Rektora nr 13/2021 z dnia 30 kwietnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Biznesu i Przedsiębiorczości w Ostrowcu Świętokrzyskim i zarządzeniemr28/2021 Rektora WSBiP z dnia 1 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Studiów Podyplomowych WSBiP.

Wykonano w 1 egz.

Egz. nr 1- (Rektorat ANSG)

Dokument wykonał: Paweł Gotowiecki - Rektor

*Załącznik do Zarządzenia nr 11/2022
Rektora ANSG w Ostrowcu Św. z dnia 1 października 2022 r.*



REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

**Akademii Nauk Stosowanych
im. Józefa Gołuchowskiego**

Ostrowiec Świętokrzyski 2022 r.

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady powoływania organizacji i odbywania studiów podyplomowych, w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim, zwanej dalej „Uczelnią” oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników tych studiów, zwanych dalej „słuchaczami”.
2. Niniejszy Regulamin nie dotyczy kształcenia podyplomowego pielęgniarek, którego zasady określa odrębny regulamin.
3. Wszystkie działania i decyzje podejmowane na podstawie przepisów Regulaminu powinny wynikać ze zrozumienia potrzeb, praw i obowiązków słuchaczy studiów podyplomowych, oraz być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącego obszaru szkolnictwa wyższego oraz prawa wewnątrzuczelnianego, a głównie ze Statutem i Regulaminem Organizacyjnym Uczelni.

§ 2

1. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe w oparciu o:
 - 1) Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 poz.574 z późn. zm.)
 - 2) rozporządzenie Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 12września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych (Dz. U.2018 r. poz. 1791).
 - 3) ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (T. j. Dz. U. z 2020 r., poz.910 (z późn. zm.);
 - 4) rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych dla nauczycieli (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz.1289 z późn.zm.);
 - 5) rozporządzenie Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela Dz. U. 2019 poz. 1450 z późn. zm.)
2. Przepisy prawne o których mowa w § 2 ust. 1, pkt. 3) do 5) dotyczą wyłącznie studiów podyplomowych przygotowujących do wykonywania zawodu nauczyciela.

§ 3

1. Studia podyplomowe mogą być organizowane przez ANSG przy współudziale i współpracy z innymi instytucjami, uczelniami lub podmiotami, w tym również zagranicznymi. Zasady współpracy, w tym zasady rozliczeń finansowych, określają umowy – porozumienia zawarte pomiędzy współpracującymi stronami.
2. Studia podyplomowe albo niektóre zajęcia na tych studiach mogą być prowadzone w językach obcych.
3. Studia podyplomowe są prowadzone zarówno w siedzibie Uczelni jak jej filiach.
4. Nadzór nad studiami podyplomowymi sprawuje Rektor.
5. Rektor stosownie do umocowań prawnych zawartych w § 21 ust. 4 Statutu Uczelni może upoważnić dziekana wydziału lub inną osobę do realizacji przypisanych mu zadań związanych z kształceniem na studiach podyplomowych.
6. Studia podyplomowe są prowadzone w formie kolejnych edycji.
7. Rektor powołuje i odwołuje kierowników poszczególnych edycji studiów podyplomowych oraz sprawuje nadzór nad ich działalnością.
8. Jednostką koordynującą funkcjonowanie w Uczelni studiów podyplomowych jest Sekcja Studiów

Podyplomowych (zwana dalej SSP) funkcjonująca w ramach Działu Dydaktycznego Uczelni i podlega pod Dyrektora tego działu. Wykonuje ona czynności administracyjne związane z uruchomieniem i realizacją studiów podyplomowych, nieprzypisane kierownikom studiów podyplomowych Uczelni.

9. Studia podyplomowe mogą być w całości bądź części prowadzone z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość.
10. Studia podyplomowe nie mogą trwać krócej niż dwa semestry, a liczba punktów ECTS konieczna do ich ukończenia nie może być mniejsza niż 30.
11. Studia podyplomowe przygotowujące do wykonywania zawodu nauczyciela trwają nie krócej niż trzy semestry.
12. Słuchaczem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki - tzn. legitymuje się dyplomem ukończenia studiów wyższych co najmniej pierwszego stopnia.

§ 4

1. Usługi edukacyjne związane z prowadzeniem studiów podyplomowych są odpłatne. Wysokość opłat, zasady pobierania oraz sposób ich wnoszenia ustala oddzielnym zarządzeniem Kanclerz Uczelni.
2. Warunki korzystania z usług edukacyjnych na studiach podyplomowych określa umowa o warunkach odpłatności za studia zawarta między Uczelnią a słuchaczem studiów podyplomowych.
3. Podpisanie umowy o której mowa w ust. 2 jest obowiązkiem słuchacza i następuje najpóźniej w części organizacyjnej pierwszego zjazdu na danych studiach podyplomowych.
4. Wzór umowy o której mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu i jest zamieszczony stronie podmiotowej Uczelni.
5. Uregulowanie wszystkich płatności jest niezbędnym warunkiem wydania słuchaczowi świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

II. ORGANIZACJA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 5

1. Decyzję w sprawie powołania studiów podyplomowych podejmuje Rektor Uczelni w formie zarządzenia.
2. Załącznikiem do zarządzenia o którym mowa w ust, 1 jest program studiów, który powinien zawierać:
 - 1) Nazwę studiów;
 - 2) opis studiów zawierający w szczególności: dziedzinę i dyscyplinę nauki do których przypisane są studia, liczbę punktów ECTS niezbędnych do ukończenia studiów, czas realizacji studiów, warunki przyjęcia na studia, założenia organizacyjne studiów, sylwetkę absolwenta, ewentualnych partnerów i współorganizatorów bądź jednostki certyfikujące studia, tryb i warunki ukończenia studiów
 - 3) plan studiów określający w szczególności: zestaw modułów kształcenia (przedmiotów i grup przedmiotów) wraz z przypisaną liczbą punktów ECTS
 - 4) przewodniki po przedmiocie zawierające w szczególności: treść kształcenia w zakresie danego modułu/przedmiotu, zakładane przedmiotowe efekty kształcenia, sposób i formę zaliczenia danego modułu/przedmiotu (jeżeli program studiów nie stanowi inaczej), literaturę, metody i narzędzia kształcenia
 - 5) efekty uczenia się wraz z matrycą efektów uczenia się (tabela pokrycia efektów uczenia się na studiach i przedmiotowych efektów uczenia się);

§ 6

1. Edycja studiów podyplomowych zostaje uruchomiona wówczas gdy liczba słuchaczy zapewnia samofinansowanie się studiów.
2. W wypadku nieuruchomienia danej edycji studiów kierownik SSP jest obowiązany powiadomić o tym fakcie osoby ubiegające się o przyjęcie na studia.

§ 7

1. Decyzję o likwidacji studiów podyplomowych podejmuje Rektor Uczelni w formie zarządzenia.
2. Studia zlikwidowane zostają wykreślone z oferty edukacyjnej Uczelni.

§ 8

1. O przyjęcie na studia podyplomowe, może ubiegać się osoba, która spełnia warunki wymienione w § 3 ust. 12.
2. W przypadku kandydatów, którzy ukończyli studia wyższe za granicą, stosuje się zapisy art. 323, 326 i 327 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T.j. Dz. U. 2022, poz. 574 z późn. zm.)
3. Rekrutacja na studia podyplomowe rozpoczyna się wyłącznie po wydaniu zarządzenia Rektora o powołaniu danych studiów podyplomowych albo decyzji o uruchomieniu ich kolejnej edycji.
4. Jednostką odpowiedzialną za przyjmowanie, weryfikację i kompletowanie dokumentów od kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia podyplomowe, jest SSP.
5. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia (*wzór jak załącznik nr.2*);
 - 2) kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) kartę ewidencyjną kandydata słuchacza studiów podyplomowych (*wzór zał. nr.3*);
 - 4) dowód uregulowania opłaty rekrutacyjnej, o ile taką opłatę ustalono;
 - 5) ewentualne inne dokumenty określone w zasadach rekrutacji.
6. Rekrutacja na studia podyplomowe prowadzona jest w trybie semestralnym;
7. Przyjęcie na dane studia podyplomowe odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu zebrania odpowiedniej grupy chętnych lub wyczerpania limitu przyjęć na dany rodzaj studiów;
8. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje w drodze wpisu na listę słuchaczy;
9. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej Rektora i wymaga pisemnego uzasadnienia;
10. Kierownik SSP zawiadamia kandydatów o przyjęciu bądź nieprzyjęciu na studia.
11. Od rozstrzygnięcia o nieprzyjęciu na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do Rektora Uczelni o ponowne rozpatrzenie decyzji w terminie 14 dni od zawiadomienia (otrzymania decyzji) kandydata o nie przyjęciu.
12. Decyzja Rektora Uczelni o przyjęciu na studia podyplomowe jest ostateczna.
13. Z osobą przyjętą na studia podyplomowe stosowną umowę zawiera Rektor Uczelni (*wzór umowy jak załącznik nr 1*).

§ 9

1. Na kierownika studiów podyplomowych Rektor powołuje osobę mającą doświadczenie w zakresie tematyki studiów podyplomowych.
2. Kierownik studiów podyplomowych odpowiada za realizację programu, planu studiów i harmonogramu zajęć oraz za zapewnienie wysokiego merytorycznego i organizacyjnego poziomu zajęć.
3. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad przebiegiem studiów podyplomowych zgodnie z ich planem i programem;

- 2) koordynacja obsady personalnej wykładowców na danym rodzaju studiów;
 - 3) przygotowanie i koordynacja harmonogramu studiów podyplomowych;
 - 4) nadzór nad obsługą administracyjną studiów podyplomowych;
 - 5) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji studiów podyplomowych;
 - 6) przedstawianie informacji Rektorowi z zakresu studiów;
4. Nadzór nad prawidłową pracą kierownika studiów podyplomowych sprawuje Rektor.

§ 10

1. Do zadań SSP należy:
 - 1) koordynacja procesu kształcenia na studiach podyplomowych;
 - 2) koordynacja i prowadzenie procesu rekrutacji na studia podyplomowe;
 - 3) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji przez kierowników studiów podyplomowych;
 - 4) prowadzenie centralnej ewidencji studiów podyplomowych oraz zakładanie teczek słuchaczy;
 - 5) standaryzacja dokumentacji dotyczącej studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
 - 6) nadzór nad zgodnością oferty edukacyjnej w zakresie studiów podyplomowych i innych form kształcenia z obowiązującym prawem;
 - 7) współpraca z Sekcją Marketingu Uczelni w celu przeprowadzania cyklicznych badań i analiz zapotrzebowania na określone kierunki studiów podyplomowych oraz działań marketingowych dotyczących studiów podyplomowych
 - 8) inicjowanie w porozumieniu z Rektorem nowych studiów podyplomowych
 - 9) współuczestnictwo w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie studiów podyplomowych z funduszy pomocowych Unii Europejskiej;
 - 10) uzgadnianie z poszczególnymi wykładowcami terminów zajęć dydaktycznych;
 - 11) sporządzanie rozkładów zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych, przygotowywanie zmian w harmonogramach zajęć dydaktycznych (planach studiów) oraz zastępstw w zajęciach dydaktycznych;
 - 12) dokumentowanie realizacji zajęć przez nauczycieli (odwoływanie, odpracowywanie, przekładanie zajęć), w tym zajęć z wykorzystaniem techniki kształcenia na odległość;
 - 13) sporządzanie zestawień z realizacji zajęć dydaktycznych wykładowców zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej;
 - 14) bilansowanie warunków lokalowych prowadzenia zajęć dydaktycznych.
 - 15) Współpraca organizacyjna z kierownikami filii w przypadku studiów podyplomowych prowadzonych w filiach uczelni.
 - 16) wystawianie „Świadectw ukończenia studiów podyplomowych” zgodnych z ustaleniami Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r., w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych szkolenia specjalistycznego - *wzór świadectwa jak załącznik nr.4*
2. Nadzór nad prawidłową realizacją zadań SSP wymienionych w ust. 1 sprawuje Dyrektor Działu Dydaktycznego.

§ 11

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni;
 - 2) udziału w zajęciach dydaktycznych i przystępowania do egzaminów i zaliczeń przewidzianych w programie studiów
 - 3) zgłaszania skarg i wniosków dotyczących toku studiów, w tym w ramach corocznej oceny okresowej wykładowców
2. Słuchacz studiów podyplomowych jest obowiązany do:
 - 1) Przestrzegania wszelkich obowiązków, jakie nakłada na niego Statut Uczelni oraz niniejszy

- Regulamin, a także do przestrzegania aktów wewnętrznych Uczelni i przepisów porządkowych;
- 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych przewidzianych w programie studiów;
 - 3) terminowego wypełniania obowiązków dydaktycznych określonych planem i programem studiów;
 - 4) złożenia w terminie pracy dyplomowej lub przystąpienia do egzaminu końcowego;
 - 5) terminowego wnoszenia na rzecz Uczelni obowiązkowych opłat określonych w odrębnych przepisach;
 - 6) niezwłocznego pisemnego powiadamiania SSP o zmianie nazwiska lub adresu do korespondencji;
 - 7) poszanowania mienia Uczelni.
3. Słuchacz studiów podyplomowych zostaje skreślony z listy słuchaczy w przypadku:
- 1) niepodjęcia studiów;
 - 2) rezygnacji ze studiów;
 - 3) nieuzyskania zaliczeń i niezdania egzaminów;
 - 4) niezłożenia pracy dyplomowej w terminie wyznaczonym przez kierownika danej edycji studiów bądź nieuzyskania pozytywnej oceny pracy dyplomowej, jeżeli napisanie pracy dyplomowej jest wymagane w programie studiów;
 - 5) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego bądź niezdania egzaminu
 - 6) nieopłacenia czesnego.
4. Skreślenia z listy słuchaczy studiów podyplomowych dokonuje Rektor formie decyzji.
5. Decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych doręcza się słuchaczowi listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
6. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od doręczenia słuchaczowi decyzji. Rozstrzygnięcie Rektora, podjęte w wyniku rozpatrzenia odwołania, jest ostateczne.

§ 12

1. Organizację roku akademickiego, terminy rozpoczęcia i zakończenia semestru oraz rozpoczęcia i zakończenia sesji egzaminacyjnej na studiach podyplomowych ustala SSP w porozumieniu z Rektorem i kierownikiem tych studiów.
2. O terminie rozpoczęcia zajęć słuchacze są informowani listownie, telefonicznie lub w przypadku udostępnienia adresu e-mailowego - drogą elektroniczną, najpóźniej dwa tygodnie przed ich rozpoczęciem.
3. Szczegółowy plan i rozkład zajęć jest podawany do wiadomości słuchaczy studiów podyplomowych przed ich rozpoczęciem.
4. Zajęcia na studiach podyplomowych są prowadzone w układzie semestralnym,
5. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji cząstkowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.
6. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż dwa semestry i nie dłużej niż cztery semestry oraz umożliwić słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS i uzyskanie kwalifikacji cząstkowych na poziomie 6,7 lub 8PRK.
7. Studia podyplomowe odbywają się według programu studiów.

§ 13

1. Słuchacz studiów podyplomowych jest rozliczany z postępów w nauce po każdym semestrze, chyba że program studiów stanowi inaczej.
2. Warunkiem zaliczenia semestru jest zaliczenie wszystkich przedmiotów i praktyk, jeżeli są objęte w programie studiów podyplomowych.
3. Zaliczenie semestru potwierdza się odpowiednim wpisem w dokumentacji słuchacza studiów

- podyplomowych złożonej w SSP lub za pomocą programu Wirtualny Dziekanat w terminie 2 tygodni od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
4. Poszczególne przedmioty/moduły studiów podlegają ocenie z egzaminu, zaliczeniu na ocenę bądź zaliczeniu – w zależności jak stanowi program studiów.
 5. Terminy uzyskiwania zaliczeń, oraz zaliczeń poprawkowych określa harmonogram studiów, natomiast szczegółowe terminy egzaminów i egzaminów poprawkowych są ustalane przez wykładowcę prowadzącego zajęcia
 6. Prowadzący zajęcia podaje na początku zajęć zasady zaliczania (zdawania egzaminu) oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności słuchacza na zajęciach.
 7. Zaliczenie zajęć odnotowuje się w karcie zaliczeniowo – egzaminacyjne słuchacza (załącznik nr 5) i w protokole zaliczenia przedmiotu (załącznik nr6) lub za pomocą programu Wirtualny Dziekanat.
 8. Słuchacz, który nie uzyskał zaliczenia zajęć, otrzymuje w karcie zaliczeniowo – egzaminacyjnej i w protokole zaliczenia wpis „**nie zaliczono**”. Słuchacz taki może się ubiegać o zaliczenie w trybie poprawkowym. Termin zaliczenia zajęć (zdania egzaminu) w trybie poprawkowym nie może przekroczyć terminów wskazanych w harmonogramie studiów.
 9. Wyniki egzaminu są ogłaszane w sposób uzgodniony ze słuchaczami studiów podyplomowych w terminie do 7 dni od daty przeprowadzenia egzaminu. Wyniki egzaminu mogą być także udostępnione za pomocą programu Wirtualny Dziekanat z zachowaniem zasad ochrony informacji.
 10. Nieprzystąpienie do egzaminu bądź zaliczenia na ocenę z danego przedmiotu spowodowane nieusprawiedliwioną nieobecnością jest równoznaczne z uzyskaniem oceny „niedostateczny” (ndst; 2,0).
 11. W przypadku uzyskania z egzaminu/zaliczenia z danego przedmiotu oceny „niedostateczny” (ndst; 2,0) słuchaczowi studiów podyplomowych przysługuje prawo do jednego egzaminu poprawkowego z każdego niezdanego przedmiotu w terminie ustalonym z wykładowcą.
 12. Przy egzaminach i zaliczeniach stosuje się następujące oceny oraz sposoby zaliczenia

bardzo dobra -	5,0,
dobra plus -	4,5,
dobra -	4,0,
dostateczna plus -	3,5,
dostateczna -	3,0,
niedostateczna -	2,0,
Zaliczenie -	zal.
 13. Na uzasadniony wniosek słuchacza studiów podyplomowych, złożony nie później niż 7 dni od daty uzyskania oceny „niedostateczny” (ndst.; 2,0) z egzaminu poprawkowego, kierownik studiów może zarządzić egzamin komisyjny, który powinien się odbyć w terminie do 14 dni od daty złożenia wniosku.
 14. Egzamin komisyjny odbywa się przed komisją złożoną z kierownika studiów jako przewodniczącego komisji, prowadzącego przedmiot oraz specjalisty z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego, wyznaczonego przez Rektora.
 15. Przewodniczący komisji podaje do wiadomości słuchacza studiów podyplomowych skład komisji, termin i formę egzaminu komisyjnego na 3 dni przed datą egzaminu.
 16. Egzamin komisyjny odnotowywany jest w dokumentacji słuchacza studiów podyplomowych oddzielnym wpisem potwierdzanym przez przewodniczącego.

§ 14

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest spełnienie wszystkich wymogów określonych w programie studiów, a w szczególności:
 - 1) uzyskanie wszystkich zaliczeń, zdanie egzaminów przedmiotowych oraz uzyskanie określonej programem kształcenia liczby punktów ECTS.
 - 2) Złożenie pracy dyplomowej i uzyskanie z niej oceny przynajmniej dostatecznej (3,0), jeżeli tak stanowi program studiów;
 - 3) Zdanie egzaminu końcowego z wynikiem przynajmniej dostatecznym (3,0), jeżeli tak stanowi program studiów;

§ 15

1. Pracę dyplomową słuchacz wykonuje pod kierunkiem promotora wyznaczonego przez kierownika danych studiów podyplomowych;
2. Tematy prac dyplomowych ustalane są przez promotorów i zatwierdzone przez kierownika studiów. Mogą one uwzględnić ewentualne propozycje słuchaczy, jeśli proponowany przez nich temat pracy jest zgodny z programem danych studiów podyplomowych.
3. Wzór strony tytułowej pracy dyplomowej zawiera *Załącznik nr 7*.
4. Jeżeli studia podyplomowe prowadzone i finansowane są w ramach Programów Unii Europejskiej oraz jeżeli to wynika wprost z zapisu określonego programu studiów, wówczas strona tytułowa pracy dyplomowej pokazanej w w/w ust.3, musi być opatrzona znakiem – logo i nazwą tego programu zgodnie z obowiązującymi zasadami. Wzór takiej strony określa kierownik danego rodzaju studiów.
5. Analogiczny przepis stosuje się do studiów podyplomowych finansowanych ze źródeł zewnętrznych.
6. Szczegółowe wytyczne dotyczące strony merytoryczno – formalnej i edytorskiej pracy, określone są w *Załączniku nr 8*.
7. Pracę dyplomową zatwierdzoną przez Promotora słuchacz składa w SSP w terminie 30 dni od daty zakończenia zajęć wyznaczonej w harmonogramie studiów.
8. Kierownik Studiów, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek słuchacza, może przesunąć termin złożenia pracy nie więcej jak o 3miesiące.
9. W przypadku niezłożenia przez słuchacza pracy dyplomowej w wyznaczonym terminie słuchacz zostaje skreślony z listy studentów stosowną decyzją administracyjną Rektora.

§ 16

1. Egzamin końcowy - dyplomowy może odbyć się nie później niż 30 dni od daty zakończenia zajęć wyznaczonej w harmonogramie studiów.
2. Formę egzaminu końcowego określa program studiów.
3. Egzamin końcowy odbywa się przed co najmniej 3osobową komisją powoływaną przez Rektora.
4. W składzie komisji, o której mowa w ust. 3, jako przewodniczący zasiada kierownik studiów podyplomowych, zaś członkami są wykładowcy danych studiów podyplomowych.

§ 17

1. Ocenę końcową ze studiów stanowi średnia arytmetyczna oceny z egzaminu końcowego bądź pracy dyplomowej (w zależności jak stanowi program studiów) i średniej arytmetycznej ocen częściowych uzyskanych w trakcie studiów z poszczególnych przedmiotów/modułów.
2. W przypadku gdy program studiów nie zakłada ocen częściowych z poszczególnych przedmiotów/modułów, wówczas ocenę końcową ze studiów stanowi ocena z egzaminu końcowego bądź pracy dyplomowej (w zależności jak stanowi program studiów)
3. Na świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik ustalony na podstawie przepisów określonych ust. 1 i 2, przy zastosowaniu poniższej skali:

dostateczny	3,0	przy wyniku	3,0 - 3,8
dobry	4,0	przy wyniku	3,81 - 4,7
bardzo dobry	5,0	przy wyniku powyżej	4.71 – 5,0

4. Z przeprowadzonego egzaminu końcowego, komisja sporządza protokół zawierający dane określone w załączniku nr 9.

§ 18

1. Słuchacz po skończeniu studiów otrzymuje Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych,

zawierające niezbędne elementy określone w § 3 Rozporządzenia Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych/

2. Wzór świadectwa ukończenia studiów podyplomowych określa *załącznik nr 4*.
3. Wzór świadectwa ukończenia studiów wspólnych organizowanych przez Uczelnię przy współudziale i współpracy z innymi instytucjami, uczelniami lub podmiotami w tym również zagranicznymi, określa *załącznik nr 12*.

§ 19

1. Stosownie do postanowień zawartych w art.78 i art.163 ust.3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2022r r. poz. 574), dokumenty wydawane w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego.
2. Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i ich duplikaty oraz zaświadczenia o ukończeniu studiów podyplomowych, uwierzytelnia Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, zaś pozostałe dokumenty – podmiot (Uczelnia), który je wydał.
3. Szczegóły dotyczące uwierzytelniania świadectw ukończenia studiów podyplomowych reguluje rozporządzenie Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie dokumentów wydawanych w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego (Dz. U. z 2018 r. poz.1791).

III. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20

Informacje o studiach podyplomowych prowadzonych w Uczelni, a także wzory dokumentów dotyczących studiów podyplomowych są dostępne na stronie podmiotowej Uczelni.

§ 21

Ewentualne wątpliwości dotyczące treści niniejszego Regulaminu, powstałe przy jego stosowaniu iw sprawach nieuregulowanych, rozstrzyga Rektor.

U M O W A Nr...../2022
o organizacji i warunkach odpłatności za studia podyplomowe
w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim

Zawarta dnia pomiędzy **Akademią Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim, ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski**, utworzoną na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej nr DNS 3-0145/51/AM/96 z 19.03.1996r. z późn. zm. i wpisaną do rejestru wyższych uczelni prowadzonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej pod numerem 82 zwaną dalej „*Uczelnią*”, reprezentowaną przez **Rektora dr Pawła Gotowieckiego**,

a
Panem/Panią..... zamieszkałym(a)
w

legitymującym (ą) się dowodem osobistym seria nr, nr PESEL..... zwanym (ą) dalej „*Sluchaczem*”, o następującej treści:

§ 1

1. Akademia Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego działa na podstawie i zgodnie z postanowieniami Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (T. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574) i wydanymi na jej podstawie wykonawczymi dokumentami prawnymi oraz Statutem ANSG z 22 kwietnia 2022 r. i Regulaminem Studiów Podyplomowych.
2. Zasady prowadzenia studiów podyplomowych określone są w „**Regulaminie Studiów Podyplomowych**” wprowadzonym Zarządzeniem nr 25/2022 Rektora ANSG z dnia 1 października 2022r w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Studiów Podyplomowych ANSG..
3. Natomiast zasady odbywania praktyk na studiach podyplomowych określone zostały w „**Regulaminie Praktyk Studiów Podyplomowych**” wprowadzonym Zarządzeniem nr 27/2022r Rektora ANSG z dnia 1 października 2022r w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Praktyk Słuchaczy Studiów Podyplomowych ANSG..

§ 2

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest organizacja studiów podyplomowych i warunki odpłatności za studia podyplomowe oraz zasady ich organizacji i przebiegu.
2. Studia są podzielone na semestry.
3. Podjęte przez Słuchacza studia podyplomowe kończą się uzyskaniem świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

§ 3

1. Uczelnia zobowiązuje się zapewnić stosowny program studiów i zagwarantować wysoki poziom nauczania, realizowany przez kadrę naukowo – dydaktyczną o wysokim poziomie wiedzy fachowej
2. W szczególności Uczelnia zobowiązuje się:
 - 1/ opracować i podać do wiadomości Słuchaczom program studiów z określonym rodzajem przedmiotów i terminarza zajęć,
 - 2/ zapewnić stosowną kadrę naukowo-dydaktyczną,
 - 3/ zabezpieczyć sale wykładowe i ćwiczeniowe dla przeprowadzenia programowych zajęć,
 - 4/ zabezpieczyć Słuchaczom odpowiedni sprzęt, zgodny z programem zajęć,
 - 5/ zabezpieczyć studia pod względem techniczno-organizacyjnym i administracyjnym.

§ 4

1. Słuchacz przyjęty w poczet słuchaczy studiów podyplomowych o których mowa w §2, ust.1 niniejszej umowy, oświadcza, że znany jest mu Statut Uczelni i Regulamin Studiów Podyplomowych.
2. Słuchacz zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania postanowień wewnętrznych aktów prawnych Uczelni;
 - b) aktywnego uczestnictwa w zajęciach i bieżącą realizację programu nauczania;
 - c) przystępowania do egzaminów i zaliczeń w wyznaczonych terminach,
 - d) terminowego wnoszenia opłat czesnego.

§ 5

1. Studia podyplomowe są odpłatne. Słuchacz ma obowiązek uiścić niżej wymienione opłaty:

- opłatę czesnego za I sem. w wysokości (sl.) zł.,
- opłatę czesnego za II sem. w wysokości (sl.) zł.,
- opłatę czesnego za III sem. w wysokości (sl.) zł.,
- opłatę za świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w wysokości 30 zł.

2. Wpłaty dokonuje się na konto: Akademia Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego ul. Akademicka 12, PEKAO S.A. 08 12401385 1111 0000 1185 8553 (z zaznaczeniem studia podyplomowe) lub w kasie Uczelni.

§ 6

1. Władze Uczelni są uprawnione do skreślenia z listy słuchaczy Słuchacza, który uchybi terminowi wniesienia raty czesnego. Wniesione wpisowe oraz raty czesnego nie będą zwracane w razie rezygnacji Słuchacza ze studiów, bez względu na powód i przyczynę rezygnacji. W przypadku skreślenia Słuchacz zobowiązany jest uregulować zaległości płatnicze oraz zapłacić czesne za pełny miesiąc, w którym nastąpiło skreślenie.
2. Słuchacz może zrezygnować ze studiów. Rezygnacja powinna mieć pod rygorem nieważności formę pisemną. Rezygnacja wywołuje skutek w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego, w którym pismo informujące o rezygnacji złożone zostało za pokwitowaniem w Dziekanacie Uczelni. Słuchacz w wypadku złożonej rezygnacji zobowiązany jest zapłacić czesne za naukę łącznie z należnością za miesiąc, w którym nastąpiła rezygnacja.
3. Słuchacz nie realizujący zobowiązań finansowych wobec Uczelni nie może brać udziału w zajęciach. Za zwłokę w wnoszeniu opłat naliczane będą odsetki ustawowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 8

W sprawach nieokreślonych niniejszą umową, zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa, dotyczące organizacji i przebiegu studiów na wyższych uczelniach w Polsce, wynikające z obowiązujących ustaw i wydanych na ich podstawie przepisów wykonawczych oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Ewentualne spory wynikłe na tle wykonywania niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciom właściwego dla Uczelni Sądu Rejonowego w Ostrowcu Św.

§ 10

Nieodłącznym elementem niniejszej umowy jest jej **załącznik nr 1**, zawierający „**Klauzulę Informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych słuchacza.**”

§ 11

1. Umowa wchodzi w życie z dniem i obowiązuje do chwili ukończenia studiów przez Słuchacza.
2. Niniejsza Umowa wygasa przed upływem terminu określonego w ust.1 wyłącznie w przypadku prawomocnego (decyzja administracyjną) skreślenia Słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Wszystkie spory wynikające z niniejszej Umowy, Strony poddają rozstrzygnięciu sądów powszechnych.
4. Umowa niniejsza sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

SŁUCHACZ

UCZELNIA

.....
podpis pełnym imieniem i nazwiskiem

.....
Pieczęć i podpis Rektora

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych słuchacza.

Realizując postanowienia Ustawy z dnia 10 maja 2018r o ochronie danych osobowych (Dz.U.2018, poz.1000), zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Akademia Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego, informuje:

1. Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim, adres: ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP:661-12-59-598 (zwana dalej „Administratorem”).

Administrator danych osobowych wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych** nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresie-mail: **iod@goluchowski.edu.pl** lub numerem telefonu: **+48 (41) 260 40 20**

2. Cel i podstawa przetwarzania

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie w celu przeprowadzenia organizacji, przebiegu i obsługi studiów podyplomowych których jest Pani/Pan słuchaczem. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest **art. 6 ust.1 lit. b RODO** tj. „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”;

3.Kategorie danych, które są przez nas przetwarzane.

Administrator będzie przetwarzać dane, które podała/a Pani Pan w Umowie o organizacji i warunkach odpłatności za studia podyplomowe w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim oraz innych formularzach i dokumentach wytwarzanych związanych z realizacją przebiegu studiów podyplomowych

4. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych.

Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do przeprowadzenia organizacji, przebiegu i obsługi studiów podyplomowych.

5. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie administrator, podmioty przetwarzające dane w imieniu administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, np.:

- prokuratura, sądy, uprawnione organy Wojska, Policji, Ministerstwa Nauki Szkolnictwa Wyższego itp.; podmioty świadczące usługi wsparcia i rozwoju usług informatycznych dla ANSG;
- podmioty świadczące usługi logistyczne dla ANSG związane z procesem przebiegu studiów podyplomowych i ich programem nauczania;
- podmioty świadczące usługi archiwizacji dokumentów dla ANSG;
- podmioty świadczące usługi i rozliczenia finansowe pomiędzy słuchaczami a ANSG;
- podmioty świadczące usługi pocztowe i kurierskie w relacjach słuchacz-uczelnia.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa do czasu wygaśnięcia obowiązków nałożonych na nas przez przepisy prawa, np. w celach statystycznych, zapewnienia rozliczalności i archiwizacji.

7. Zautomatyzowane przetwarzanie danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i profilowane, np. w celu ustalenia liczebności grup, skierowanie nowej oferty edukacyjnej w przypadku, gdy liczba kandydatów na studia nie będzie wystarczająca, aby uruchomić dany rodzaj studiów podyplomowych.

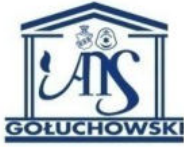
8. Prawa osoby, której dane dotyczą.

- Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli zdaniem Pani/Pana Administrator posiada nieprawidłowe dane albo przetwarza je bezpodstawnie.
- Posiada też Pani/Pan oraz prawo do przeniesienia danych;
- W przypadku, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej umowie podałam/podałem zgodnie ze stanem faktycznym ora wyrażam zgodę na ich przetwarzanie przez Administratora- ANSG na zasadach i w zakresie określonym w w/w przedstawionej klauzurze informacyjnej o przetwarzaniu danych osobowych słuchacza.

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia

.....
czytelny podpis słuchacza



STUDIA PODYPLOMOWE

JM REKTOR
Akademii Nauk Stosowanych
im. Józefa Gołuchowskiego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

PODANIE

NAZWISKO I IMIĘ

Proszę o przyjęcie mnie na Studia Podyplomowe:

.....
Nazwa studiów podyplomowych

Oświadczam, że

- 1) decyzja o podjęciu nauki w tej Uczelni została przeze mnie przemyślana,
- 2) zapoznałem(am) się z zasadami odpłatności za studia i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, że wpłacone wpisowe i czesne nie podlegają zwrotowi,

Ostrowiec Św.,

.....
Czytelny podpis

Załączniki:

1. karta ewidencyjna
2. ksero dyplomu studiów wyższych wraz z suplementem
3. dowód wpłaty wpisowego do wglądu



STUDIAPODYPLOMOWE

KARTA EWIDENCYJNA

NAZWISKO IMIONA.....

IMIĘ OJCA IMIĘ MATKI NAZWISKO PANIEŃSKIE.....

DATA URODZENIA MIEJSCE URODZENIA

PESEL

SERIA I NUMER DOWODU OSOBOSTEGO WYDANY PRZEZ

ADRES STAŁEGO ZAMELDOWANIA.....

ADRES DO KORESPONDENCJI.....

TELEFON KOMÓRKOWY

ADRES E-MAIL.....

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia.....r.

Stwierdzam własnoręcznym podpisem
prawdziwość danych

podpis kandydata

KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Mając na uwadze m.in. przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej „RODO”, zgodnie z art. 13 RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018r, poz. 1000) informujemy, że będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe. Przekazujemy równocześnie poniższe informacje:

1. Administrator danych osobowych

Administratorem Państwa danych osobowych jest Akademia Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim, adres: ul. Akademicka 12, 27-400 Ostrowiec Świętokrzyski, NIP: 661-12-59-598 (zwana „Administratorem”).

W przypadku pytań dotyczących przetwarzania danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych powołanym w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim dostępnym pod adresem e-mail: iod@goluchowski.edu.pl lub numerem telefonu: +48 (41) 260 40 20

2. Cel i podstawa przetwarzania

Przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w celu przeprowadzenia rekrutacji na studia podyplomowe w Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit. b RODO tj.

„przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”;

3. Kategorie danych, które są przez nas przetwarzane

Będziemy przetwarzać dane, które podali Państwo w formularzu rekrutacyjnym, podczas procesu rekrutacji, zawierania umowy o organizacji i warunkach odpłatności za studia podyplomowe i w trakcie jej wykonywania;

4. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do przeprowadzenia rekrutacji;

5. Odbiorcy danych

Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie administrator, podmioty przetwarzające dane w imieniu administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa;

6. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Nie przekazujemy Państwa danych do państw trzecich ani do organizacji międzynarodowych.

7. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z właściwych przepisów prawa do czasu wygaśnięcia obowiązków nałożonych na nas przez przepisy prawa, np. w celach statystycznych, zapewnienia rozliczalności;

8 Zautomatyzowane przetwarzanie danych

Państwa dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i profilowane, np. w celu ustalenia liczebności grup, przedstawienia innej oferty edukacyjnej;

9. Państwa prawa

Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, jeżeli Państwa zdaniem posiadamy nieprawidłowe dane albo przetwarzamy je bezpodstawnie, oraz prawo do przeniesienia danych; W przypadku, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Oświadczam, że dane zawarte w karcie ewidencyjnej są zgodnie ze stanem faktycznym oraz wyrażam zgodę na wprowadzenie do bazy danych i przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb realizacji procesu rekrutacji zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - dalej „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018r, poz.1000)”

Podpis czytelny kandyda

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
IM. JÓZEFA GOŁUCHOWSKIEGO
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM



Wydział Pedagogiczny

nazwa podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni

ŚWIADECTWO
UKOŃCZENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH
WYDANE W RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Pan(i) Jan Adam Nowak

urodzony(-na) w dniu 1981-12-25 r. w Ostrowcu Świętokrzyskim

ukończył(a) w roku ^{ak. 2021/22} trzy - semestralne studia podyplomowe w zakresie

Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka

studia kwalifikacyjne z wynikiem bardzo dobrym

pieczęć
urzędowa

REKTOR

Ostrowiec Św. 01.10.2022
miejsowość , dnia _____ r.

pieczęć i podpis

Wykaz przedmiotów wraz z liczbami godzin zajęć teoretycznych, zajęć praktycznych oraz liczbą punktów ECTS

Lp.	Nazwa przedmiotu	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych	Liczba punktów ECTS
1.	Pedagogika małego dziecka	10		3
2.	Psychologia rozwoju małego dziecka	20		4
3.	Diagnoza medyczna niepełnosprawności i zagrożenia niepełnosprawnością – podstawy pediatrii, neonatologii i neurologii	10		3
4.	Diagnozowanie sytuacji i potrzeb dziecka	20		4
5.	Podstawy pedagogiki specjalnej	30		4
6.	Oligofrenopedagogika	20		3
7.	Profilaktyka z elementami poradnictwa i wczesnej interwencji	10		3
8.	Wybrane zagadnienia z psychiatrii	10		3
9.	Podstawy prawne organizacji wwrdd, wczesnej interwencji oraz zabezpieczenia społecznego dzieci o różnych potrzebach edukacyjnych	10		3
10.	Pielęgnacja i opieka dziecka	10		3
11.	Podstawy terapii psychopedagogicznej	10		4
12.	Elementy logopedii	10		3
13.	Stymulacja psychopedagogiczna dziecka	10		3
14.	Muzyka w stymulacji rozwoju dziecka	10		4
15.	Plastyka w stymulacji rozwoju dziecka	10		3
16.	Aktywne metody i formy pracy z dzieckiem – znaczenie zabawy i zabawek w terapii dziecka	15		4
17.	Podstawy rewalidacji dzieci niepełnosprawnych	10		3
18.	Zadania zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka wobec jego rodziny	10		3
19.	Metodyka pracy terapeutycznej z dziećmi przed rozpoczęciem edukacji szkolnej	30		4
20.	Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z zaburzeniami sprzężonymi	10		2
21.	Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z zaburzeniami rozwoju poznawczego	10		2
22.	Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z zaburzeniami somatycznymi i ruchowymi	10		2
23.	Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka z zaburzeniami ze spektrum autyzmu	10		4
24.	Metody stosowane we wczesnym wspomaganie rozwoju dzieci	20		4
25.	Wsparcie rodziców dziecka na wczesnym etapie rozwoju	10		2
26.	Media w procesie wspomaganie rozwoju dziecka	10		2
27.	Seminarium	20		6
28.	Praktyka		120	2
	Łącznie liczba godzin i punktów	365	120	90

Akademia Nauk Stosowanych im. Józefa
Gołuchowskiego w Ostrowcu
Świętokrzyskim
Dwusemestralne Studia Podyplomowe
Bezpieczeństwo i higiena pracy
Rok studiów I
Semestr I

Studia niestacjonarne
rok akad. 2022/2023

Karta zaliczeniowo – egzaminacyjna

Słuchacz **Karolina Cioch**

numer albumu **19000**

jest uprawniony do składania zaliczeń- egzaminów z niżej wymienionych przedmiotów podczas sesji egzaminacyjnej

Przedmiot	Nazwisko egzaminatora	L.g	forma	Punkty ECTS	zaliczenie			egzamin			
					ocena	data	podpis	ocena		data	podpis
								cyfra	słownie		
Prawo pracy	Dr Patryk Gębusia	20	ZAL	6							
Przygotowanie pracowników do pracy	Dr Patryk Gębusia	8	ZAL	2							
Czynniki niebezpieczne, szkodliwe i uciążliwe	Dr Patryk Gębusia	16	ZAL	5							
Techniczne bezpieczeństwo pracy	Dr Patryk Gębusia	16	ZAL	4							
Ergonomia	Dr Patryk Gębusia	8	ZAL	2							
Pomoc przedlekarska	Dr Patryk Gębusia	16	ZAL	5							
Psychologia i socjologia pracy	Dr Patryk Gębusia	16	ZAL	3							

Pieczęć

.....
Podpis Kierownika Studiów
Podyplomowych

Decyzja

Treść	Podpis	data
Zaliczam pierwszy semestr		

Dwusemestralne Studia Podyplomowe
Bezpieczeństwa i higieny pracy
Semestr I rok akad. 2022/2023

Protokół zaliczeniowo – egzaminacyjny

Przedmiot: **Przygotowanie pracowników do pracy**

Prowadzący : **dr Jan Nowak**

z dnia

zaliczenia

Punkty ECTS2

Lp.	Nazwisko i imię	nr alb.	zaliczenie		egzamin	
			ocena	podpis	ocena	podpis
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						

AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
im. Józefa Gołuchowskiego
w Ostrowcu Świętokrzyskim

Nazwa studiów podyplomowych

Imię i nazwisko słuchacza
numer albumu.....

Tytuł pracy.....

Praca dyplomowa
napisana pod kierunkiem
.....

Ostrowiec Świętokrzyski 20.....

Zasady pisania prac dyplomowych, form i zasad ich obrony oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego na studiach podyplomowych prowadzonych w ANSG

1. Wymogi podstawowe

Praca dyplomowa:

- 1) jest przygotowywana samodzielnie przez słuchacza, pod kierunkiem promotora, którego wyznacza Kierownik Studium Podyplomowego;
- 2) tematy prac dyplomowych ustalane są przez promotorów. Mogą uwzględnić ewentualne propozycje słuchaczy, jeśli proponowany przez nich temat pracy jest zgodny z programem danych studiów podyplomowych. Temat pracy w miarę możliwości powinien uwzględniać potrzeby otoczenia społeczno – biznesowego uczelni.

2. Wymogi merytoryczne

Przygotowanie pracy dyplomowej powinno ukształtować umiejętności:

- samodzielnych studiów literaturowych,
- diagnozowania i oceny problemów,
- identyfikacji i analizowania obserwowanych zjawisk, zwłaszcza tych, z którymi absolwent będzie miał do czynienia w praktyce,
- wyciągania właściwych wniosków,
- posługiwania się nabytą w czasie studiów wiedzą i wykorzystania jej w zastosowaniu do praktyki lub do wnioskowania teoretycznego,
- prowadzenia logicznego toku wywodów,
- samodzielnego rozwiązywania określonych zadań diagnostycznych lub projektowych,
- posługiwania się jasnym i precyzyjnym językiem naukowym.

3. Wymogi formalne

Układ pracy:

- **strona tytułowa**, wzór przedstawia – *Załącznik nr 7 do Regulaminu Studiów Podyplomowych Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Świętokrzyskim.*
- **spis treści**,
- **spis skrótów** w przypadku używania ich w treści pracy
- **wstęp** (we wstępie należy zarysować ogólne tło badanego problemu, wskazać motywy wyboru tematu pracy, określić cel i zakres pracy, wskazać metody badawcze, a także przedstawić ogólne informacje o zawartości poszczególnych rozdziałów pracy i podstawy źródłowe),
- **rozdział teoretyczny**, stanowiący podstawę opracowania rozdziału badawczego,
- **rozdział metodologiczny** powinien zawierać wyraźne określenie celu i przedmiotu badań, sformułowany problem badawczy, jak również opis

sposobu rozwiązania problemu w zależności od zastosowanej metody, badawczej).

- **rozdział empiryczny** zawiera prezentacje materiału zebranego w trakcie procesu badawczego (jeżeli taki był prowadzony),
- **zakończenie** (w zakończeniu należy dokonać weryfikacji przyjętych hipotez, wskazać syntetyczne wnioski wynikające z pracy oraz ewentualnie zasygnalizować możliwości przyszłościowych rozwiązań),
- **wykaz wykorzystanej literatury** w alfabetycznej kolejności zgodny z wymogami opisu bibliograficznego. W pracy powinny być wykorzystane publikacje nie starsze niż 10 lat, chyba że wobec braku aktualnych doniesień konieczne jest wykorzystanie starszych źródeł (publikacji lub klasycznych monografii).
- **wykaz wykorzystanych aktów prawnych,**
- **wykaz tablic,**
- **wykaz rysunków** (schematów, map, itp.)
- **aneks/wykaz załączników.**

4. Wymogi edytorskie

Wydruk pracy dyplomowej powinien spełniać następujące wymagania:

- format arkusza papieru **A4**,
- czcionka: **Times New Roman**,
- wielkość czcionki podstawowej: **12pkt**,
- odstępmiędzywierszami: **1,5wiersza**,
- marginesy: górny, dolny i prawy po 2,5 cm, lewy 3,5 cm, ,
- stosować **justowanie** (wyrównanie tekstu do obu marginesów),
- stosować **akapity**,
- wszystkie **strony pracy należy ponumerować** (numeracja stron w stopce wyrównana do prawej, czcionka o rozmiarze 12 pkt.); pierwszą stroną jest strona tytułowa Pracy dyplomowej;
- tytuły rozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką o rozmiarze **14 pkt.**; tytuły podrozdziałów powinny być napisane pogrubioną czcionką **12 pkt.**; poniżej każdego tytułu należy zostawić przestrzeń (1 enter) o szerokości 12 pkt.; nie należy stawiać kropek na końcu tytułów rozdziałów i podrozdziałów, a także tytułów tabel, wykresów, rysunków, rycin itp.;
- **przypisy** powinny być umieszczone na dole strony, do której się odnoszą; rozmiar czcionki 10pkt,
- **tabele** numeracja ciągła w całej pracy (Tab. I. tytuł nad tabelą, pod tabelą podane źródło – pełny opis bibliograficzny)
- **ryciny** numeracja ciągła w całej pracy (Ryc. 1. tytuł pod ryciną i podane źródło - pełny opis bibliograficzny)
- zalecana **objętość pracy** 20-35stron,
- **Praca dyplomowa pisana jest w wersji elektronicznej** zapisanej na nośniku CD lub DVD w dwóch plikach elektronicznych w formacie: DOC lub DOCX (Ms Word) lub odt. (Open Office Document) lub rtf. i w formacie PDF. (wyłącznie w wersji edytowalnej z możliwością odseparowania tekstu- domyślny format

PDF). Wersja elektroniczna pracy powinna być zapisana przy pomocy kodowania Unicode UTF-8. Jest to domyślne kodowanie plików tekstowych dla powszechnie wykorzystywanych edytorów tekstu z pakietów biurowych: Ms Office, LibreOffice, Open Office. Nazwa plików powinna być taka sama jak tytuł pracy dyplomowej bez używania polskich znaków diakrytycznych. Jeśli wielkość plików elektronicznych przekracza 20[MB] (20 megabajtów) należy pracę dyplomową w wersji elektronicznej podzielić na mniejsze pliki opisując je jak poniżej z dopiskiem cz.1, cz 2 itd. Wielkość wszystkich plików pracy dyplomowej nie może przekraczać 60 (MB) (60megabajtów)

5. Złożenie pracy dyplomowej

1. Pracę dyplomową zatwierdzoną przez Promotora słuchacz składa w Sekcji Studiów Podyplomowych Uczelni lub Biurze Obsługi -Słuchacza w filii w terminie **30 dni** od daty zakończenia zajęć wyznaczonej w harmonogramie studiów. Dziekan, na wniosek kierującego pracą lub na wniosek słuchacza, może przesunąć termin złożenia pracy. nie więcej jak o **3miesiące**.
2. Pracę należy złożyć w wersji elektronicznej zapisanej na nośniku CD lub DVD w formacie pdf. Nośnik CD lub DVD należy opisać: imieniem, nazwiskiem, nr albumu, nazwą studiów podyplomowych, tytułem pracy i umieścić w kopercie, opisanej nazwiskiem i imieniem słuchacza, nr albumu, kierunkiem studiów tytułem pracy dyplomowej oraz tytułem i nazwiskiem promotora pracy.

6. Obrona pracy dyplomowej

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym zdawanym przed komisją wyznaczoną przez kierownika studiów, w skład której wchodzi: przewodniczący, promotor i specjalista z zakresu przedmiotu objętego egzaminem lub przedmiotu pokrewnego.

Egzamin dyplomowy obejmuje: prezentację przez studenta pracy dyplomowej. Student może przygotować prezentację multimedialną zawierającą: temat pracy, cel, problemy, hipotezy, omówienie najważniejszych wyników, wnioski;

1) odpowiedzi studenta na pytania zadane przez członków komisji z zakresu tematyki pracy dyplomowej.

7. Dokumentacja przebiegu egzaminu dyplomowego

Z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego, komisja sporządza, protokół, który zgodnie z postanowieniami § 10 Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie dokumentacji przebiegu studiów winien zawierać:

- Datę egzaminu,
- imiona i nazwisko studenta,
- numer albumu,

- imiona i nazwiska, podpisy i tytuły naukowe, stopnie naukowe lub tytuły zawodowe członków komisji egzaminacyjnej,
- treść zadanych pytań i uzyskane oceny,
- średnia ocen uzyskaną w okresie studiów,
- tytuł i ocenę pracy dyplomowej,
- ocenę egzaminu dyplomowego,
- ostateczny wynik studiów
- uzyskany tytuł zawodowy.

PROTOKÓŁ

KOMISJIEGZAMINU KOŃCOWEGO

Pan/Paninumer albumu

urodzony(a) dnia w

sluchacz studiów podyplomowych

zdawał(a) **egzamin końcowy** w dniu r. przed Komisją Egzaminacyjną w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie:

.....

Zadane pytania

Ocena odpowiedzi

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biorąc pod uwagę przebieg studiów oraz ocenę odpowiedzi:

1. Średnia ocen ze studiów x 0,50 =

2. Średnia ocena odpowiedzi x 0,0,50 =

Suma

Komisja egzaminacyjna jednogłośnie – większością głosów* uznała,

że Pan/Pani

złożył(a) **egzamin końcowy** z wynikiem

Podpis członków Komisji

Podpis Przewodniczącego Komisji

.....

.....

.....

Dwusemestralne Studia Podyplomowe BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY

Protokół Egzaminu Końcowego z dnia.....

Komisja Egzaminacyjna w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie

.....

Lp.	Nazwisko i imię	nr alb.	egzamin końcowy - test	Zadanie – Protokół Powypadkowy	egzamin końcowy - CSM	Ocena końcowa
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej:

Przewodniczący:

Członkowie

.....

Dwusemestralne Studia Podyplomowe **RACHUNKOWOŚĆ**

Protokół Egzaminu Końcowego z dnia.....

Komisja Egzaminacyjna w składzie:

Przewodniczący:

Członkowie

.....

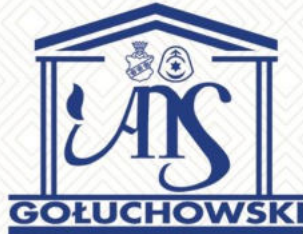
Lp.	Nazwisko i imię	nr alb.	egzamin końcowy - test	egzamin końcowy - praktyczny	Ocena końcowa
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

Podpisy członków Komisji Egzaminacyjnej:

Przewodniczący:

Członkowie

.....



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
IM. JÓZEFA GOŁUCHOWSKIEGO
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM
ACADEMY OF APPLIED SCIENCE
GOŁUCHOWSKI IN OSTROWIEC SWIETOKRZYSKI



კავკასიის საერთაშორისო უნივერსიტეტი - თბილისი

CAUCASUS INTERNATIONAL UNIVERSITY
IN TIBILISI

POST-GRADUATE CERTIFICATE ISSUED IN THE REPUBLIC OF POLAND

THIS CERTIFICATE IS PRESENTED TO

BORN ON _____ IN _____

COMPLETED A YEAR _____ TWO SEMESTERS POSTGRADUATES STUDIES

IN THE FIELD OF **GEO POLITICS AND GEO STRATEGY**

WITH THE RESULT: _____



RECTOR

SEAL and SIGNATURE



RECTOR

SEAL and SIGNATURE

Ostrowiec Świętokrzyski, _____

Imię i nazwisko słuchacza
Nr albumu.....
Wydział
Promotor.....

Oświadczenie

Przedkładając w roku ak. 20.../20... niniejszą pracę dyplomową pod tytułem:

.....
.....

1. Oświadczam iż:
 - 1) Praca dyplomowa została napisana przeze mnie samodzielnie,
 - 2) W swojej pracy korzystałem/am z materiałów źródłowych wymieniając autora, tytuł pozycji i źródło publikacji,
 - 3) Krótkie fragmenty prac innych autorów zamieszczałem/am w cudzysłowie, a w przypisie/bibliografii podawałem/am źródło tego cytatu,
 - 4) praca nie zawiera żadnych danych, informacji i materiałów, których publikacja nie jest prawnie dozwolona,

2. Składając niniejsze oświadczenie jestem świadomy/a, że przywłaszczenie sobie autorstwa lub wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu:
 - 1) Jest przestępstwem –zagrożonym odpowiedzialnością karną, na podstawie ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (T. J. Dz. z U. z 2019r, poz. 1231 z późn. zm.);
 - 2) Stanowi przesłankę do odmowy wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych;
 - 3) Stanowi przesłankę do wznowienia zakończonogo postępowania w sprawie wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych

3. Udzielam Akademii Nauk Stosowanych im. Józefa Gołuchowskiego w Ostrowcu Św. nieodpłatnej licencji niewyłącznej do korzystania z pracy dyplomowej bez ograniczeń czasowych i terytorialnych poprzez umieszczenie wskazanej wyżej pracy, w wersji elektronicznej, w Archiwum ANSG w Ostrowcu Św. i udostępnianie jej osobom uprawnionym do korzystania z jego zasobów.

.....
czytelny podpis słuchacza

.....
Miejscowość, data przyjęcia pracy

.....
podpis promotora /operator