

Zarządzenie nr 2B/2025

z dnia 13 marca 2025 r.

**Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego
w Kielcach**

**w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia
podyplomowe w roku akademickim 2025/2026**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) i § 12 ust. 8 pkt. 4 Statutu Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach zarządza się, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Uchwała określa szczegółowe zasady organizacji rekrutacji na studia podyplomowe w Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach.
2. Rekrutację na studia podyplomowe organizują i prowadzą:
 - 1) Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy;
 - 2) Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego;
 - 3) Kierownik Działu Rekrutacji.
3. Proces rekrutacji na studia podyplomowe prowadzi się poprzez system elektronicznej rejestracji kandydatów oraz w budynku Uczelni.
4. System rekrutacji na studia podyplomowe umożliwia:
 - 1) rejestrację kandydatów;
 - 2) składanie deklaracji;
 - 3) przysyłanie elektronicznych kopii dokumentów;
 - 4) prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami w sprawach związanych z rekrutacją.
5. Rekrutacja na studia podyplomowe prowadzona jest z wykorzystaniem strony internetowej: <https://www.lipinski.edu.pl/rekrutacja/>
6. Kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z informacjami zamieszczonymi na stronie <https://www.lipinski.edu.pl/rekrutacja/>
7. Rektor może podjąć decyzję w sprawie zmiany procedury organizacji rekrutacji w celu jej dostosowania do bieżących potrzeb postępowania rekrutacyjnego.

§ 2

Obowiązki i uprawnienia Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju

1. Do obowiązków Prorektora ds. Organizacji i Rozwoju w procesie rekrutacji należy:
 - 1) monitorowanie organizacji i przebiegu procesu rekrutacji na studia podyplomowe w Akademii Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach;
 - 2) nadzór nad rozpatrywaniem odwołań od wyniku postępowania kwalifikacyjnego.

§ 3

Obowiązki Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego ANS Kielce

1. Do obowiązków Dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego w procesie rekrutacji należy:



- 1) koordynacja i nadzór nad organizacją i przebiegiem procesu rekrutacji na studia podyplomowe w Akademii Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach;
- 2) rozpatrywanie odwołań od wyniku postępowania kwalifikacyjnego;
- 3) organizacja szkoleń w zakresie procesu rekrutacji na studia podyplomowe;
- 4) raportowanie Rektorowi w cyklu tygodniowym (każdy czwartek tygodnia na posiedzeniu Kolegium Rektorskiego) stanu rekrutacji;
- 5) opiniowanie wniosków o zwrot opłat administracyjnych związanych z procesem rekrutacji.

§ 4

Obowiązki Kierownika Działu Rekrutacji

1. Do obowiązków Kierownika Działu Rekrutacji należy:
 - 1) sprawna organizacja i obsługa administracyjna procesu rekrutacji na studia podyplomowe uwzględniająca wnioski z poprzedniego roku akademickiego,
 - 2) udzielanie kandydatom informacji w zakresie rekrutacji oraz prowadzenie bieżącej korespondencji z kandydatami na studia podyplomowe,
 - 3) przyjmowanie od kandydatów wymaganych dokumentów,
 - 4) kontrola poprawności i kompletności danych kandydatów, w szczególności przetwarzanych w systemie elektronicznym,
 - 5) przyjmowanie złożonych przez kandydatów wniosków i odwołań dotyczących procesu rekrutacji na studia podyplomowe,
 - 6) wydawanie zaświadczeń o wpisie kandydata na listę słuchaczy studiów podyplomowych,
 - 7) prowadzenie bieżącej sprawozdawczości z przebiegu rekrutacji na studia podyplomowe,
 - 8) nadzór nad przygotowaniem umów zawieranych przez Uczelnię ze słuchaczami studiów podyplomowych.
 - 9) udział w szkoleniach dotyczących rekrutacji.

§ 5

Przebieg rekrutacji

1. Rekrutacja na studia podyplomowe odbywa się w następujących terminach i etapach rekrutacyjnych:
 - 1) dokumenty należy składać w terminie od 1 czerwca 2025 do 31 października 2025, oraz w przypadku rekrutacji śródrocznej od 15 stycznia 2026 do 15 marca 2026
 - 2) złożenie poprzez system elektroniczny lub w wersji papierowej przez kandydata deklaracji przystąpienia do rekrutacji na dany kierunek/kierunki studiów podyplomowych,
 - 3) wstępna kwalifikacja kandydatów, której wyniki ogłaszane są w postaci informacji o wyniku postępowania kwalifikacyjnego przesłanej na osobiste konto kandydata lub wskazany adres,
 - 4) złożenie przez kandydata wymaganych dokumentów do Punktu rekrutacyjnego znajdującego się budynku Uczelni przy ul. Jagiellońskiej 109A pokój nr 20B(partner),
 - 5) wpis kandydata na listę słuchaczy studiów podyplomowych na dany kierunek studiów.
2. Czynności związane z procesem rekrutacji w imieniu kandydata mogą wykonywać także osoby posiadające pisemne pełnomocnictwo w tym zakresie.
3. Czynności w imieniu kandydata na słuchacza, pełnomocnik musi wykonywać osobiście. Oryginał pełnomocnictwa należy przechowywać w dokumentacji rekrutacyjnej kandydata, a po wpisie na listę słuchaczy studiów podyplomowych w teczkę akt osobowych słuchacza. W przypadku pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego w teczkę kandydata należy przechowywać jego potwierdzoną kopię.

§ 6

Rejestracja w systemie elektronicznym kandydatów



1. W celu przystąpienia do procesu rekrutacji należy zapoznać się z zasadami oraz obowiązującymi regulacjami prawnymi wymaganymi przez Uczelnię.
2. Status kandydata w rekrutacji na studia podyplomowe w Akademii Nauk Stosowanych im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach otrzymuje osoba, która:
 - 1) uzupełniła wszystkie wymagane dane w systemie elektronicznym,
 - 2) złożyła deklarację na studiowanie na kierunku/kierunkach,
 - 3) wniosła opłatę administracyjną.
3. W przypadku nieprawidłowego wypełnienia formularza w procesie rekrutacji, nieuzupełnienia danych, podania błędnych informacji, gdy kandydat po wezwaniu do uzupełnienia lub sprostowania danych nie uczyni tego we wskazanym terminie, zostanie wyłączony z procesu rekrutacji.

§ 7

Kwalifikacja

1. Kwalifikacja kandydatów na studia podyplomowe odbywa się na podstawie kolejności zgłoszeń.
2. Wynik rekrutacji (zmiana statusu) jest równocześnie widoczny dla kandydata po zalogowaniu na indywidualne konto w systemie elektronicznym.
3. Kandydat, który zarejestrował się na więcej niż jednym kierunku studiów podyplomowych i został wpisany na listę słuchaczy na studia na każdym z nich, wybór kierunku, na którym rozpocznie studia podyplomowe deklaruje w formie pisemnej, najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych na studiów podyplomowych.
4. Osoby znajdujące się na liście zakwalifikowanych, zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów do punktu rekrutacyjnego w siedzibie Uczelni.
5. W przypadku rezygnacji kandydatów zakwalifikowanych na studia podyplomowe na ich miejsce będą przyjmowani kolejni kandydaci z listy rezerwowej.
6. Kandydaci na studia podyplomowe mogą dostarczać dokumenty wymagane w procesie rekrutacji: osobiście, za pośrednictwem kuriera, drogą pocztową lub poprzez pełnomocnika, o którym mowa w § 5 ust.3 .
7. Niezłożenie dokumentów w określonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z procesu rekrutacji.
8. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci na studia podyplomowe na wybranym kierunku studiów z powodu braku miejsc, mogą zostać przyjęci na kierunek studiów podyplomowych, na który limit miejsc nie został wyczerpany.

§ 8

Wymagane dokumenty

1. Kandydaci na studia podyplomowe są zobowiązani dostarczyć dokumenty wymagane w procesie rekrutacji najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć na wybranym kierunku.
2. W przypadku osobistego stawiennictwa, kandydat na studia podyplomowe powinien złożyć następujące dokumenty:
 - 1) ankietę osobową,
 - 2) poświadczoną przez uczelnię kserokopię dyplomu ukończenia studiów uprawniających do podjęcia kształcenia na studiach podyplomowych. W przypadku ukończenia uczelni wyższej za granicą kandydat składa kserokopię dyplomu oraz jego tłumaczenie na język polski potwierdzone przez upoważnione instytucje.
 - 3) jedno zdjęcie zgodne z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dokumentów tożsamości,

- 4) kserokopię dowodu osobistego lub paszportu, bądź dowód osobisty w formie elektronicznej w aplikacji mObywatel.
3. W przypadku dostarczenia dokumentów za pośrednictwem wyznaczonego pełnomocnika, komplet dokumentów powinien zawierać, oprócz dokumentów wymaganych od kandydata:
 - 1) upoważnienie dla pełnomocnika do reprezentowania kandydata;
 - 2) podpisane oświadczenie kandydata o zgodności jego danych osobowych zamieszczonych w systemie elektronicznym ze stanem faktycznym.
4. W przypadku wysyłania dokumentów kurierem lub drogą pocztową należy dołączyć do kompletu dokumentów wymaganych od kandydata, podpisane oświadczenie kandydata o zgodności jego danych osobowych zamieszczonych w systemie elektronicznym ze stanem faktycznym.

§ 9

Wyniki rekrutacji

1. Decyzję o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia podyplomowe wydaje w formie pisemnej dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego.
2. O wynikach postępowania kwalifikacyjnego na studia podyplomowe, pracownicy Działu rekrutacji drogą elektroniczną lub poprzez rozmowę telefoniczną informują osoby, które wzięły udział w rekrutacji.

§ 10

Opłaty

1. Kwotę opłaty administracyjnej za rejestrację na każdy wybrany kierunek studiów podyplomowych ustala Kanclerz Uczelni
2. Opłatę administracyjną należy wnieść na rachunek bankowy Uczelni lub w kasie Uczelni.
3. Opłatę wnosi się w terminie wskazanym w zawartej umowie o kształcenie na studiach podyplomowych
4. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się dzień wpłynięcia pieniędzy na konto Uczelni.
5. Kandydatowi, który nie został przyjęty na studia podyplomowe z powodu nieuruchomienia kierunku, zwraca się wniesioną opłatę administracyjną na wniosek złożony do dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego wraz z potwierdzonym przez dział księgowości dowodem wpłaty. Zwrotu dokonuje się na rachunek bankowy wskazany we wniosku lub do rąk własnych w kasie Uczelni.

§ 11

Kontakt

1. Informacje dotyczące poszczególnych kierunków studiów podyplomowych zamieszczone są na stronie <https://www.lipinski.edu.pl/rekrutacja/>.
2. Informacje dotyczące procesu rekrutacji na studia podyplomowe zamieszczane są na stronie <https://www.lipinski.edu.pl/rekrutacja/>
3. Adres do korespondencji: ANS im. prof. E. Lipińskiego w Kielcach ul. Jagiellońska 109A, 25-734 Kielce,
4. Adres e-mail: <https://www.lipinski.edu.pl/rekrutacja/>
5. Problemy techniczne z rejestracją online e-mail: wsparcie@lipinski.edu.pl nr tel. 41 345 13 13
6. Numery telefonów do punktu rekrutacji na studia podyplomowe: tel. 41 345 13 13; 41 345 69 19; 41 366 93 93; 41 366 93 28



§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
[Signature]

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 17/2022
Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach
z dnia 10 października 2022 r.

**Karta publikacji informacji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej
Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach**

Wypełnia autor dokumentu	
Tytuł informacji (czego dotyczy):	Zarządzenie nr 2B/2025 z dnia 13 marca 2025 r. Rektora Akademii Nauk Stosowanych im. prof. Edwarda Lipińskiego w Kielcach w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia podyplomowe w roku akademickim 2025/2026
Data przekazania informacji do publikacji:	16 luty 2026 r.
Osoba odpowiedzialna za wytworzenie informacji:	Rektor

Wykaz ewentualnych załączników	
Nr załącznika:	Nazwa załącznika:

Wypełnia Redaktor BIP / Administrator BIP	
Przyjęcie do publikacji: (data i podpis)	16 luty 2026 r.
Data opublikowania informacji na stronie BIP:	16 luty 2026 r.
Uwagi:	Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

PROREKTOR
...dr Zdzisław Kuleszyński
(Redaktor BIP)