|  |  |
| --- | --- |
| **ZASADY REKRUTACJI CUDZOZIEMCÓW NA STUDIA W ANS-WSZIA W OPOLU** | **ADMISSION RULES FOR FOREIGN STUDENTS TO STUDIES AT THE ACADEMY OF APPLIED SCIENCES – ACADEMY OF MANAGEMENT AND ADMINISTRATION IN OPOLE** |
| **§1.**  **Postanowienia ogólne**   1. Niniejszy dokument określa zasady i etapy rekrutacji cudzoziemców na studia w ANS-WSZiA w Opolu, dalej zwana Uczelnią. 2. Proces rekrutacji odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy rekrutacyjnej uczelni[[1]](#footnote-1). 3. Kandydat zagraniczny to osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, ubiegająca się o przyjęcie na studia. 4. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia kandydata na dowolnym etapie rekrutacji w przypadku niespełnienia wymagań formalnych. | **§1.**  **General Provisions**   1. This document defines the rules and stages of the admission process for foreign students to studies at the AAS – AMA in Opole, hereinafter referred to as the Academy. 2. The recruitment process is conducted electronically via the Academy's recruitment platform. 3. A foreign applicant is a person who does not hold Polish citizenship and is applying for admission to studies. 4. The Academy reserves the right to refuse admission at any stage of the recruitment process if the formal requirements are not met. |
| **§2.**  **Wykaz dokumentów niezbędnych do przyjęcia cudzoziemca na studia.** | **§2.**  **List of Documents Required for Admission of Foreigners to Studies** |
| **1. DOKUMENTY OSOBOWE** | **1. PERSONAL DOCUMENTS** |
| **a) Paszport** – strona ze zdjęciem (lub dowód osobisty w przypadku obywateli Unii Europejskiej). | **a) Passport** – photo page (or ID card for citizens of the European Union). |
| **b) Zdjęcie (3,5 x 4,5 cm)** w formacie jak do paszportu/wizy/dowodu osobistego w wersji elektronicznej – wersja elektroniczna zdjęcia jest niezbędna do wyrobienia legitymacji studenckiej. Papierowa wersja tego samego zdjęcia powinna być dostarczona w wyznaczonym terminie wraz z pozostałymi oryginałami dokumentów. | **b) A photo (3.5 x 4.5 cm)** in passport/visa/ID format in electronic version – the electronic version is necessary to issue a student ID card. A printed version of the same photo must be submitted along with the original documents by the specified deadline. |
| **c) Dwa podpisane oświadczenia** (patrz załącznik) potwierdzające:   * *- posiadanie niezbędnych środków finansowych na utrzymanie w Polsce oraz na podróż powrotną lub tranzyt; (Załącznik 1)* * *- posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego w Polsce z pokryciem kosztów lecenia na kwotę nie mniej niż 30 000 EUR. (Załącznik 2)* | **c) Two signed declarations** (see annexes) confirming:   * *possession of sufficient financial resources for living in Poland and for return or transit travel (Annex 1),* * *possession of health insurance valid in Poland covering treatment costs of not less than EUR 30,000 (Annex 2).* |
| **d) W przypadku kandydatów niepełnoletnich wymagana jest Zgoda rodziców/opiekunów prawnych** na podjęcie studiów przez osobę niepełnoletnią (Załącznik 3). | **d) For underage applicants, parental/legal guardian consent** is required for the minor to undertake studies (Annex 3). |
| **2. DOKUMENTY O WYKSZTAŁCENIU** | **2. EDUCATIONAL DOCUMENTS** |
| **a) Oryginał świadectwa dojrzałości** lub innego równoważnego dokumentu uzyskanego za granicą, opatrzony legalizacją lub apostille. | **a) The original of the secondary school-leaving certificate** or other equivalent document obtained abroad, bearing legalization or an apostille. |
| *Legalizacja wymagana jest od kandydatów, których kraj nie znajduje się na liście dotyczącej apostille (zgodnie z Konwencją Haską z dnia 5 października 1961 r. znoszącą wymóg legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych). Legalizacja może być uzyskana w ambasadzie Rzeczypospolitej Polskiej w kraju wydania świadectwa.*  [*https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41*](https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41)  [*https://www.gov.pl/web/dyplomacja/polskie-przedstawicielstwa-na-swiecie*](https://www.gov.pl/web/dyplomacja/polskie-przedstawicielstwa-na-swiecie)  *Legalizacja lub apostille są wymagane, nawet jeśli dany kraj podpisał umowę znoszącą wymóg uznawania świadectw lub dyplomów z danego państwa. Świadectwa wydane w Polsce nie wymagają uzyskania apostille/legalizacji.* | *Legalization is required for candidates from countries not on the apostille list (per the Hague Convention of October 5, 1961). Legalization can be obtained from the Polish embassy in the country where the certificate was issued.*  [*https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41*](https://www.hcch.net/en/instruments/conventions/authorities1/?cid=41)  [*https://www.gov.pl/web/dyplomacja/polskie-przedstawicielstwa-na-swieci*](https://www.gov.pl/web/dyplomacja/polskie-przedstawicielstwa-na-swieci)  *Legalization or apostille is required even if a given country has an agreement waiving recognition of certificates or diplomas. Certificates issued in Poland do not require an apostille or legalization.* |
| Oraz tłumaczenie przysięgłe na język polski oryginału świadectwa dojrzałości wraz z legalizacją/apostille. Dokumenty należy przetłumaczyć po uzyskaniu apostille/legalizacji. | A sworn translation into Polish of the original certificate, including legalization/apostille. The translation must be done after the legalization/apostille. |
| **b) Suplement/transkrypt** bądź inny oficjalny dokument, zawierający informacje o zaliczonych przez kandydata przedmiotach, jeżeli nie są wskazane w świadectwie lub innym dokumencie uzyskanym za granicą, wraz z uzyskanymi w procesie kształcenia ocenami.  Oraz tłumaczenie przysięgłe na język polski suplementu/transkryptu. | **b)** **Diploma supplement / transcript** or other official document containing information on the subjects completed by the candidate, if not specified in the certificate or other document obtained abroad, along with the grades received during the course of education.  A sworn translation into Polish of the supplement/transcript. |
| **c) Dokument przedstawiający obowiązującą w danym kraju skalę ocen** zawartych na świadectwie, jeżeli nie jest ona wskazana na świadectwie ukończenia szkoły średniej lub innym dokumencie uzyskanym za granicą, potwierdzony przez szkołę, którą ukończył kandydat.  Oraz tłumaczenie przysięgłe na język polski dokumentu przedstawiającego skalę ocen. | **c) Document presenting the grading scale in the country** where the certificate was issued, if not included in the certificate or other document, confirmed by the candidate’s school.  A sworn translation into Polish of the grading scale document. |
| **d) Dokument potwierdzający prawo do ubiegania się o przyjęcia na studia** w Polsce na podstawie dokumentu uzyskanego za granicą. | **d) Document confirming the right to apply for higher education studies** in Poland based on a document obtained abroad. |
| Jeżeli świadectwo nie jest objęte żadną umową międzynarodową, wtedy jego równoważność z odpowiednim świadectwem polskim może zostać stwierdzona jedynie w drodze uznania. Należy wówczas uzyskać: | If the certificate is not covered by any international agreement, its equivalence with a Polish certificate must be confirmed through: |
| **- Decyzję administracyjną kuratora oświaty w sprawie uznania świadectwa** za dokument potwierdzający w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie średnie i uprawnienie do kontynuacji nauki, w tym uprawnienie do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe.  Lub  **- Decyzję/informację dyrektora NAWA** potwierdzająca uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie na studia. | **- An administrative decision by the Education Superintendent recognizing** the certificate as confirming secondary education and the right to continue education, including application for higher education in Poland,  or  - **A decision/information issued by the Director of NAWA** confirming the eligibility to apply for admission to studies. |
| *Nie dotyczy kandydatów posiadających świadectwa dojrzałości uznane z mocy prawa uzyskane w państwach: Australia, Austria, Belgia, Bułgaria, Chile, Chorwacja, Cypr, Czechy, Dania, Estonia, Finlandia, Francja, Grecja, Hiszpania, Irlandia, Islandia, Izrael, Japonia, Kanada, Kolumbia, Korea Płd., Kostaryka, Lichtenstein, Litwa, Luksemburg, Łotwa, Malta, Meksyk, Niderlandy, Niemcy, Norwegia, Nowa Zelandia, Portugalia, Rumunia, Słowacja, Słowenia, Szwajcaria, Szwecja, Turcja, USA, Węgry, Wielka Brytania, Włochy oraz:*  *– dyplomów IB (International Baccalaureate) wydanych przez organizację International Baccalaureate Organization w Genewie, dyplomów EB (European Baccalaureate) wydanych przez Szkoły Europejskie zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich, sporządzoną w Luksemburgu dnia 21 czerwca 1994 r. (Dz. U. z 2005 r. Nr 3, poz. 10),*  *– świadectw objętych umowami międzynarodowymi.*  [*https://www.gov.pl/web/nauka/umowy-dwustronne-dotyczace-uznawalnosci-wyksztalcenia#dowiedz*](https://www.gov.pl/web/nauka/umowy-dwustronne-dotyczace-uznawalnosci-wyksztalcenia#dowiedz) | *This does not apply to candidates holding school-leaving certificates recognized by law, obtained in the following countries:*  *Australia, Austria, Belgium, Bulgaria, Chile, Croatia, Cyprus, Czech Republic, Denmark, Estonia, Finland, France, Greece, Spain, Ireland, Iceland, Israel, Japan, Canada, Colombia, South Korea, Costa Rica, Liechtenstein, Lithuania, Luxembourg, Latvia, Malta, Mexico, the Netherlands, Germany, Norway, New Zealand, Portugal, Romania, Slovakia, Slovenia, Switzerland, Sweden, Turkey, the USA, Hungary, the United Kingdom, Italy; as well as:*  *– IB diplomas (International Baccalaureate) issued by the International Baccalaureate Organization in Geneva,*  *– EB diplomas (European Baccalaureate) issued by European Schools in accordance with the Convention Defining the Statute of the European Schools, signed in Luxembourg on 21 June 1994 (Journal of Laws of 2005 No. 3, item 10),*  *– certificates covered by international agreements.*  [*https://www.gov.pl/web/nauka/umowy-dwustronne-dotyczace-uznawalnosci-wyksztalcenia#dowiedz*](https://www.gov.pl/web/nauka/umowy-dwustronne-dotyczace-uznawalnosci-wyksztalcenia#dowiedz) |
| **UWAGA!**  Przy Biurze Międzynarodowym Uczelni działa wydział zajmujący się wsparciem i pośrednictwem w **uzyskaniu informacji Dyrektora NAWA**. Ta **usługa jest nieodpłatna** i dostępna każdemu kandydatowi który wpłacił wpisowe w całości (pierwszą i drugą części).Szczegóły są opisane w §5 niniejszych Zasad. | **NOTE!**  A dedicated department operates within the Academy’s International Office, providing support and assistance in obtaining **information from the Director of NAWA.** This service is **free of charge** and available to every candidate who has paid the full registration fee (both the first and second parts). The details are specified in §5 of these Rules. |
| **e) Eligibilyty Certificate.** Czyli zaświadczenie potwierdzające, że świadectwo maturalne kandydata uprawnia do ubiegania się o przyjęcie na studia wyższe każdego typu szkół wyższych w państwie, w którego systemie edukacji działa instytucja wydająca świadectwo. Dokument powinien być wydany lub potwierdzony przez szkołę lub instytucję edukacyjną albo przez władze oświatowe państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo. | **e) Eligibility Certificate.** This is a certificate confirming that the candidate’s secondary school leaving certificate entitles them to apply for admission to higher education institutions of all types in the country whose educational system the issuing institution belongs to. The document should be issued or confirmed by the school or educational institution, or by the educational authorities of the country in which the certificate was issued or whose educational system it follows. |
| Oraz tłumaczenie przysięgłe na język polskiw/w zaświadczenia.  Zaświadczenie nie jest wymagane, jeżeli taka informacja znajduje się na świadectwie oraz od osób, które uzyskały dyplom IB (International Baccalaureate) wydany przez International Baccalaureate Organization w Genewie lub dyplom EB (European Baccalaureate) wydany przez Szkoły Europejskie, zgodnie z Konwencją o Statucie Szkół Europejskich. | A sworn translation of the above-mentioned certificate into Polish is also required.  The certificate is not required if such information is clearly stated on the school leaving certificate itself, or for holders of an International Baccalaureate (IB) diploma issued by the International Baccalaureate Organization in Geneva, or a European Baccalaureate (EB) diploma issued by the European Schools in accordance with the Convention Defining the Statute of the European Schools. |
| **f) Poświadczenie znajomości języka**, w jakim będą prowadzone studia – poziom min. B2. | **f) Proof of proficiency in the language** in which the study programme will be conducted – minimum level B2. |
| Weryfikacja znajomości języka, w którym prowadzone będzie kształcenie na studiach, odbywać się będzie na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie rodzajów dokumentów poświadczających znajomość języka, w którym odbywa się kształcenie na studiach. | Verification of proficiency in the language of instruction will be carried out in accordance with the Regulation of the Minister of Science and Higher Education on the types of documents confirming proficiency in the language in which the studies are conducted. |
| **Wymagania na studia w języku polskim** na dzień publikacji Zasad: | **Requirements for studies conducted in Polish** as of the date of publication of the Rules: |
| * ukończenie rocznego kursu języka polskiego w jednostkach wyznaczonych przez Ministerstwo Edukacji i Nauki lub * posiadanie certyfikatu wydanego przez Państwową Komisję Poświadczania Znajomości Języka Polskiego jako Obcego lub * świadectwo dojrzałości albo dyplom szkoły wyższej uzyskane w systemie edukacji Rzeczypospolitej Polskiej po odbyciu całego cyklu kształcenia w języku polskim.   Uwaga: posiadanie Karty Polaka nie zwalnia kandydata z okazania certyfikatu językowego. | * Completion of a one-year Polish language course at institutions designated by the Ministry of Education and Science, or * Possession of a certificate issued by the State Commission for the Certification of Proficiency in Polish as a Foreign Language, or * A secondary school leaving certificate (maturity certificate) or a higher education diploma obtained within the education system of the Republic of Poland after completing the full course of study in Polish.   Note: Possession of the Polish Card (Karta Polaka) does not exempt the candidate from presenting a language proficiency certificate. |
| **Kandydat nie posiadający żaden z w/w dokumentów** zostanie skierowany do egzaminu pisemnego celem potwierdzenia znajomości języka wykładowego na poziome co najmniej B2. | **Candidates who do not possess any of the above documents** will be required to take a written exam to confirm proficiency in the language of instruction at a level of at least B2. |
| **Wymagania na studia w języku angielskim** na dzień publikacji Zasad: | **Requirements for studies conducted in English** as of the date of publication of the Rules: |
| * Egzamin maturalny z języka angielskiego na poziomie rozszerzonym w ramach tzw. polskiej nowej matury lub * Dokument uznany za równoważny świadectwu dojrzałości, wydany za granicą, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język angielski lub * Dyplom matury międzynarodowej (International Baccalaureate Diploma) oraz dyplom matury europejskiej (European Baccalaureate Diploma) lub * Dyplom potwierdzający ukończenie studiów wyższych prowadzonych za granicą lub w Rzeczypospolitej Polskiej, jeżeli językiem wykładowym był wyłącznie język angielski lub * Certyfikat znajomości języka angielskiego na poziomie min. B2. Uznawane certyfikaty językowe: B2 First (FCE), Test of English as a Foreign Language (TOEFL iBT) min. 72 pkt.; IELTS Academic min. 5,5 pkt.; Pearson-PTE Academic B2; B2 Business Vantage; EFB (English for Business) – Level 2 Merit lub Distinction; ACERT B2.   **Kandydat nie posiadający żaden z w/w dokumentów** zostanie skierowany do egzaminu pisemnego celem potwierdzenia znajomości języka wykładowego na poziome co najmniej B2. | * Passing the extended-level English exam in the so-called Polish New Matura (high school leaving exam),   or   * A document recognized as equivalent to the secondary school leaving certificate, issued abroad, if the language of instruction was exclusively English, or * An International Baccalaureate Diploma or a European Baccalaureate Diploma, or * A diploma confirming completion of higher education studies conducted abroad or in the Republic of Poland, if the language of instruction was exclusively English, or * A certificate of English language proficiency at a minimum level of B2. Accepted language certificates include: B2 First (FCE), Test of English as a Foreign Language (TOEFL iBT) with a minimum score of 72 points; IELTS Academic with a minimum score of 5.5; Pearson PTE Academic B2; B2 Business Vantage; EFB (English for Business) – Level 2 Merit or Distinction; ACERT B2.   **A candidate who does not possess any of the above documents** will be required to take a written exam to confirm proficiency in the language of instruction at a level of at least B2. |
| ***UWAGA!!!***  Wszystkie oryginały dokumentów, które kandydat ostatecznie złoży w Uczelni, a które zostały wystawione w języku innym niż polski wymagają tłumaczeń przysięgłych na język polski. Dokumenty należy przetłumaczyć po uzyskaniu apostille/legalizacji.  Tłumaczenie powinno być sporządzone (potwierdzone) przez tłumacza wpisanego na listę Ministerstwa Sprawiedliwości RP lub osobę zarejestrowaną jako tłumacz przysięgły w państwie członkowskim Unii Europejskiej, państwie członkowskim Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) – stronie umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub państwie członkowskim Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD), lub konsula Rzeczypospolitej Polskiej właściwego dla państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo, lub akredytowane w Polsce przedstawicielstwo dyplomatyczne albo urząd konsularny państwa, na którego terytorium lub w którego systemie edukacji wydano świadectwo. | **IMPORTANT!!!**  All original documents submitted by the candidate to the Academy, which were issued in a language other than Polish, require sworn translations into Polish. Documents must be translated after obtaining an apostille/legalization.  The translation should be prepared (certified) by a translator listed by the Ministry of Justice of the Republic of Poland or by a person registered as a sworn translator in a member state of the European Union, a member state of the European Free Trade Association (EFTA) party to the European Economic Area Agreement, or a member state of the Organisation for Economic Co-operation and Development (OECD), or by a consul of the Republic of Poland competent for the country where the certificate was issued or whose education system issued the certificate, or by an accredited diplomatic mission or consular office of the country where the certificate was issued or whose education system issued the certificate. |
| ***W przypadku dokumentów wydanych w języku angielskim, ukraińskim lub rosyjskim, tylko na etapie rekrutacji elektronicznej w systemie***, tłumaczenie na język polski nie jest wymagane. Po uzyskaniu decyzji o przyjęciu na studia należy dostarczyć na Uczelnię tłumaczenia przysięgłe na język polski. Dokumenty należy przetłumaczyć po uzyskaniu apostille/legalizacji. | ***For documents issued in English, Ukrainian, or Russian, translation into Polish is not required at the stage of electronic recruitment in the system.*** After receiving the admission decision, sworn translations into Polish must be provided to the Academy. Documents must be translated after obtaining apostille/legalization. |
| ***W przypadku dokumentów wydanych w języku innym niż polski, angielski, ukraiński lub rosyjski konieczne jest załączenie w systemie rekrutacyjnym tłumaczenia na język polski lub angielski***. Na etapie rekrutacji elektronicznej dopuszcza się tłumaczenia na język polski dokonane przez tłumacza innego niż przysięgłe i jego odpowiedniki. Po uzyskaniu decyzji o przyjęciu na studia należy dostarczyć na uczelnię tłumaczenia na język polski dokonane (potwierdzone) przez tłumacza przysięgłego. Dokumenty należy przetłumaczyć po uzyskaniu apostille/legalizacji. | ***For documents issued in a language other than Polish, English, Ukrainian, or Russian, a translation into Polish or English must be attached in the recruitment system.*** At the stage of electronic recruitment, translations into Polish made by a translator other than a sworn translator or their equivalents are allowed. After receiving the admission decision, sworn translations into Polish must be submitted to the Academy. Documents must be translated after obtaining apostille/legalization. |
| Kandydat zobowiązany jest wgrać do systemu rekrutacyjnego skany oryginałów wszystkich przedstawionych wyżej dokumentów w formacie PDF oraz w jakości umożliwiającej ich ocenę. Skany niezgodne z wymaganiami będą odrzucone. | The candidate is obliged to upload scanned originals of all the aforementioned documents to the recruitment system in PDF format and in a quality allowing their assessment. Scans not meeting these requirements will be rejected. |
| **3. DOKUMENTY DOTYCZĄCE OPŁAT** | **3. DOCUMENTS CONCERNING PAYMENTS** |
| 1. Potwierdzenie wniesienia opłaty wpisowej, a w przypadku studiów w języku angielskim pierwszej części wpisowego, na konto Uczelni. 2. Potwierdzenie wniesienia opłaty czesnego, a w przypadku studiów w języku angielskim drugiej części wpisowego oraz czesnego, za pierwszy semestr studiów. | a) Confirmation of payment of the admission fee, and in the case of studies conducted in English, proof of payment of the first part of the admission fee, into the Academy’s account.  b) Confirmation of payment of the tuition fee, and in the case of studies conducted in English, proof of payment of the second part of the admission fee and the tuition fee for the first semester of studies. |
| Konto główne WSZiA  PKO BP I o/Opole,  39 1020 3668 0000 5902 0009 9804  Kod BIC (SWIFT): BPKOPLPW  Konto do wpłat wyłącznie w EUR:  36 1020 5226 0000 6602 0709 9924  Kod BIC (SWIFT): BPKOPLPW  Wszystkie informację dotyczące wysokości opłat są umieszczone na stronie internetowej Uczelni[[2]](#footnote-2) w Tabeli opłat. | Main account of the Academy  PKO BP I Branch in Opole  39 1020 3668 0000 5902 0009 9804  BIC (SWIFT) code: BPKOPLPW  Account for payments in EUR only:  36 1020 5226 0000 6602 0709 9924  BIC (SWIFT) code: BPKOPLPW  All information regarding the tuition fees is available on the Academy’s website in the Tuition Fee Table. |
| **4. DOKUMENTY WYMAGANE W KOLEJNYCH ETAPACH REKRUTACJI** (po akceptacji dokumentów, pozytywnym wyniku rozmowy oraz egzaminu wstępnego ) | **4. DOCUMENTS REQUIRED AT LATER STAGES OF THE RECRUITMENT PROCESS**  (after acceptance of documents, a successful interview, and passing the entrance exam) |
| a) Podpisane własnoręcznym podpisem czytelnym lub elektronicznym podpisem uznawanym przez instytucje publiczne następujące dokumenty:  - Formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenia  - Umowa na studia | a) The following documents must be signed either by hand (legibly) or using an electronic signature recognized by public institutions:  - Application form including declarations  - Study agreement |
| b) Kandydat powinien wydrukować i podpisać dwa powyższe dokumenty oraz dodać elektroniczne kopie podpisanych dokumentów w odpowiednim miejscu na platformie rekrutacyjnej, a następnie przesłać je z kompletem oryginałów dokumentów lub dostarczyć pod czas osobistej wizyty do Biura Międzynarodowego Uczelni przed rozpoczęciem semestru na który to Kandydat został przyjęty. | b) The candidate should print and sign both of the above documents, upload electronic copies of the signed documents in the appropriate section of the recruitment platform, and then send them together with the complete set of original documents or submit them in person to the International Office of the Academy before the start of the semester for which the candidate has been admitted. |
| c) Kopia polisy ubezpieczeniowej na wypadek choroby lub następstw nieszczęśliwych wypadków (z pokryciem 30 000 euro) na okres co najmniej bieżącego roku akademickiego w Polsce albo Europejskiej Karty Ubezpieczenia Zdrowotnego (EKUZ), albo dokument potwierdzający przystąpienie do ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia (NFZ). Kserokopię dokumentu należy dostarczyć do Biura Międzynarodowego (lub Dziekanatu – po rozpoczęciu zajęć – z oryginałem do wglądu). | c) A copy of a health and accident insurance policy (with a minimum coverage of 30,000 EUR) valid for at least the current academic year in Poland, or a European Health Insurance Card (EHIC), or a document confirming enrollment in the Polish National Health Fund (NFZ). A copy of the document must be submitted to the International Office (or to the Dean’s Office after the start of classes, along with the original for verification). |
| d) Dokument potwierdzający legalny pobyt w Polsce (wiza, karta pobytu). Kandydat zobowiązany jest dostarczyć kopię dokumentu do Biura Międzynarodowego (lub Dziekanatu – po rozpoczęciu zajęć – z oryginałem do wglądu). | d) A document confirming legal stay in Poland (visa, residence card). The candidate is required to submit a copy of the document to the International Office (or to the Dean’s Office after the start of classes, along with the original for verification). |

|  |  |
| --- | --- |
| **§3.**  **Proces rekrutacji** | **§3.**  **Recruitment Process** |
| *1. Etap 1 – Złożenie wniosku na studia i opłata wpisowego.* | *1. Stage 1 – Submission of the application for studies and payment of the admission fee.* |
| a) Kandydat tworzy swój profil na platformie rekrutacyjnej i uzupełnia wymagane informację osobowe a następnie wnosi opłatę wpisową, po zaksięgowaniu której rozpoczyna się proces weryfikacji dokumentów (Etap 2) | a) The candidate creates a personal profile on the recruitment platform and fills in the required personal information. The admission fee must then be paid. Once the payment is credited, the document verification process (Stage 2) begins. |
| b) Obowiązkiem kandydata jest uiszczenie opłaty wpisowej oraz załączenie potwierdzenia transakcji w odpowiednim miejscu na platformie rekrutacyjnej w terminie do 14 dni od dnia utworzenia profilu kandydata lecz nie później niż w ostatnim dniu bieżącego naboru na studia. | b) The candidate is obliged to pay the admission fee and upload the proof of payment in the appropriate section of the recruitment platform within 14 days from the date of profile creation, but no later than on the last day of the current intake for studies. |
| c) Kandydaci na studia w języku angielskim mają możliwość uiszczenia opłaty wpisowej we dwóch częściach. Na danym etapie wymagane i wystarczające jest wniesienie pierwszej części wpisowego, w tym przypadku kandydat zostanie zobowiązany do uiszczenia drugiej części wpisowego wraz z czesnym (Etap 4). | c) Candidates applying for studies conducted in English have the option to pay the admission fee in two installments. At this stage, payment of the first installment is sufficient; the candidate will then be required to pay the second installment along with the tuition fee (Stage 4). |
| d) Wysokość obowiązujących opłat jest dostępna w Tabeli opłat, umieszczonej na stronie internetowej Uczelni. | d) The applicable fee amounts are listed in the Tuition Fee Table available on the Academy’s website. |
| e) Nie uiszczenie opłaty wpisowej może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania. | e) Failure to pay the admission fee may result in the application not being processed. |
| *2. Etap 2 – Weryfikacja dokumentów* | *2. Stage 2 – Document Verification* |
| a) Komisja Rekrutacyjna Uczelni dokonuje oceny złożonych dokumentów pod kątem ich kompletności i zgodności z wymaganiami określonymi w §2 niniejszych Zasad. | a) The Academy’s Admissions Committee evaluates the submitted documents for completeness and compliance with the requirements specified in §2 of these Rules. |
| b) Jeżeli dokumenty kandydata zostaną uznane przez Komisję Rekrutacyjną za kompletne Kandydat przechodzi do egzaminu wstępnego. | b) If the candidate’s documents are deemed complete by the Admissions Committee, the candidate proceeds to the entrance exam. |
| c) W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentów Kandydat otrzymuje zawiadomienie o uzupełnieniu braków formalnych w terminie do 14 dni. Nieuzupełnienie braków we wskazanym terminie może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania. | c) If any documents are missing, the candidate will receive a notice requesting that the deficiencies be corrected within 14 days. Failure to provide the missing documents within the specified period may result in the application not being processed. |
| d) Jeżeli dokumenty Kandydata nie spełniają wymogów określonych w §2 niniejszych Zasad – zgłoszenie na studia zostaje odrzucone. | d) If the candidate’s documents do not meet the requirements specified in §2 of these Rules, the application for admission will be rejected. |
| e) Wznowienie procesu rekrutacji po usunięciu braków formalnych, spowodowanych załączeniem nie odpowiednich dokumentów (§2 niniejszych Zasad), wiąże się z ponownym uiszczeniem opłaty wpisowej. | e) Resumption of the recruitment process after correcting formal deficiencies caused by submitting incorrect documents (as described in §2 of these Rules) requires the payment of the admission fee again. |
| *3. Etap 3 – Egzamin wstępny oraz sprawdzenie poziomu znajomości języka wykładowego* | *3. Stage 3 – Entrance Examination and Verification of Language Proficiency* |
| a) Kandydat otrzymuje dostęp do zakresu tematyki egzaminów wstępnych (w tym znajomości języka wykładowego) w zależności od wybranego kierunku i w ciągu 14 dni ma obowiązek przystąpienia do egzaminu wstępnego. Maksymalna ilość podejść do egzaminu wstępnego – 2. Nie przystąpienie do egzaminu we wskazanym terminie może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania. | a) The candidate will be granted access to the scope of topics for the entrance examinations (including language proficiency) depending on the chosen field of study and is required to take the entrance exam within 14 days. The maximum number of exam attempts is 2. Failure to take the exam within the specified timeframe may result in the application not being processed. |
| b) W przypadku negatywnego wyniku egzaminu wstępnego Kandydat otrzymuje możliwość ponownego podejścia do tego egzaminu w następnym terminie, nie później niż w ciągu 7 dni po pierwszej próbie. | b) In the case of a failed first attempt, the candidate is allowed to retake the entrance exam on the next available date, no later than 7 days after the first attempt. |
| c) Po dwóch negatywnych próbach zaliczenia egzaminu wstępnego wniosek Kandydata zostaje odrzucony. Kandydat traci możliwość przyjęcia na studia w bieżącym naborze. | c) After two failed attempts at the entrance exam, the candidate’s application will be rejected. The candidate will lose the right to be admitted in the current intake. |
| d) Egzamin wstępny może być powtórzony w uzasadnionych przypadkach. O dopuszczeniu do dodatkowych prób w/w egzaminu decyduje Komisja Rekrutacyjna. | d) In justified cases, the entrance exam may be repeated again. The decision to allow additional attempts is made by the Admissions Committee. |
| e) W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu wstępnego kandydat przechodzi do następnego etapu gdzie rejestruje się na rozmowę wstępną, która może być przeprowadzona zarówno w trybie online jak i stacjonarnie. | e) Upon receiving a positive result on the entrance exam, the candidate proceeds to the next stage, which involves registering for the preliminary interview, which can be conducted either online or on-site. |
| f) Rozmowa wstępna, zasadniczo, odbywa się tylko raz, natomiast Komisja Rekrutacyjna ma prawo do ustalenia dodatkowego terminu w/w rozmowy w uzasadnionych przypadkach. Nieprzystąpienie do rozmowy wstępnej może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania. | f) The preliminary interview is generally conducted only once. However, in justified cases, the Admissions Committee may schedule an additional interview. Failure to attend the preliminary interview may result in the application not being processed. |
| *4. Etap 4 – Opłata za semestr* | *4. Stage 4 – Semester Fee Payment* |
| a) Kandydaci, którzy pozytywnie zaliczyli egzaminy wstępny, przeszli weryfikację poziomu znajomości języka wykładowego oraz rozmowę wstępną otrzymują informację dla uiszczenia opłaty za pierwszy semestr oraz drugą cześć wpisowego (patrz §3, ust.1, pkt. d). | a) Candidates who have successfully passed the entrance exam, completed language proficiency verification, and the preliminary interview will receive information regarding the payment of the tuition fee for the first semester and the second part of the admission fee (see §3, sec. 1, point d). |
| b) Obowiązkiem kandydata jest uiszczenie opłat określonych w §3, ust.4, pkt. a oraz załączenie potwierdzenia transakcji w odpowiednim miejscu na platformie rekrutacyjnej w terminie do 14 dni od dnia wystawienia Zamówienia[[3]](#footnote-3) na platformie rekrutacyjnej przez Uczelnię. | b) The candidate is obliged to pay the fees specified in §3, sec. 4, point a and upload the proof of payment in the appropriate section of the recruitment platform within 14 days from the date the Order is issued by the Academy on the recruitment platform. |
| c) Nieuiszczenie opłaty we w/w terminie może skutkować pozostawieniem wniosku bez rozpoznania. Wznowienie procesu rekrutacji może wiązać się z ponownym uiszczeniem opłaty wpisowej. | c) Failure to pay the required fee within the specified period may result in the application not being processed. Resuming the recruitment process may require the candidate to pay the admission fee again. |
| d) Po zaksięgowaniu opłat czesnego i wpisowego wniosek Kandydata przechodzi do następnego etapu. | d) Once the tuition and admission fees have been credited, the candidate’s application proceeds to the next stage. |
| 5. *Etap 5 – Potwierdzenie prawa do ubiegania się o przyjęcia na studia* | *5. Stage 5 – Confirmation of the Right to Apply for Admission to Studies* |
| a) Kandydaci posiadające dokumenty wymienione w §2 ust 1 pkt. d niniejszych Zasad zobowiązani są na tym etapie do ich umieszczenia w odpowiednim miejscu na platformie rekrutacyjnej. | a) Candidates who possess the documents listed in §2, sec. 1, point d of these Rules are required, at this stage, to upload them in the appropriate section of the recruitment platform. |
| b) Kandydaci nie posiadający dokumentów wymienionych w §2 ust. 1 pkt. d niniejszych Zasad mają obowiązek uzyskania tych dokumentów oraz ich załączenia w odpowiednim miejscu na platformie rekrutacyjnej. | b) Candidates who do not yet possess the documents listed in §2, sec. 1, point d of these Rules are obliged to obtain them and upload them in the appropriate section of the recruitment platform. |
| c) Po otrzymaniu przez Uczelnię dokumentów wymienionych w §2 ust. 1 pkt. d niniejszych Zasad Kandydat przechodzi do następnego etapu rekrutacji. | c) Once the Academy receives the documents referred to in §2, sec. 1, point d of these Rules, the candidate proceeds to the next stage of the recruitment process. |
| d) Niedostarczenie dokumentów wymienionych w §2 ust. 1 pkt. d niniejszych Zasad w terminie do dnia rozpoczęcia semestru (zgodnie z organizacją odpowiedniego roku akademickiego) skutkuje utratą możliwości przyjęcia kandydata na dany nabór a wniosek na studia zostaję pozostawiony bez rozpoznania. | d) Failure to provide the documents referred to in §2, sec. 1, point d of these Rules by the beginning of the semester (in accordance with the schedule of the relevant academic year) will result in the candidate losing the opportunity to be admitted in the current intake, and the application will not be processed. |
| *6. Etap 6 – Podpisanie umowy na studia* | *6. Stage 6 – Signing the Study Agreement* |
| a) Kandydat otrzymuje poprzez platformę rekrutacyjną Umowę na studia oraz wcześniej wypełniony Formularz zgłoszeniowy do własnoręcznego podpisu czytelnego[[4]](#footnote-4). | a) The Candidate receives, via the recruitment platform, the Study Agreement and the pre-filled Application Form for handwritten and legible signature. |
| b) Kandydat ma obowiązek załączenia własnoręcznie podpisanych dokumentów w odpowiednim miejscu na platformie rekrutacyjnej w formie elektronicznej. | b) The Candidate is obliged to upload the signed documents in the designated area on the recruitment platform in electronic form. |
| c) Po weryfikacji w/w podpisanych dokumentów w ciągu 7 dni Kandydat otrzymuję Decyzję o przyjęciu na studia a Uczelnia przygotowuje komplet dokumentów niezbędnych do rozpoczęcia studiów i/lub ubiegania się o wizę do Polski. | c) After verification of the above-mentioned signed documents, within 7 days the Candidate receives the Decision on Admission to studies, and the Academy prepares the complete set of documents required to begin studies and/or apply for a visa to Poland. |
| d) Nie podpisanie lub nie załączenie dokumentów w terminie do dnia rozpoczęcia semestru (zgodnie z organizacją odpowiedniego roku akademickiego) skutkuje zakończeniem rekrutacji z wynikiem negatywnym a wniosek na studia zostaję pozostawiony bez rozpoznania. Wznowienie procesu rekrutacji może wiązać się z ponownym uiszczeniem opłaty wpisowej . | d) Failure to sign or upload the documents by the start date of the semester (in accordance with the schedule of the relevant academic year) will result in the termination of the recruitment process with a negative outcome, and the study application will be left unprocessed. Resuming the recruitment process may require the payment of the admission fee again. |
| *7. Etap 7 – Wpisanie na listę studentów* | *7. Stage 7 – Enrollment on the Student List* |
| a) Warunkiem wpisania na listę studentów jest spełnienie łącznie następujących wymogów:   * pomyślne zakończenie wszystkich poprzednich etapów rekrutacji; * osobiste stawienie się do Biura Międzynarodowego Uczelni; * okazanie kompletu oryginałów dokumentów określonych w §2 niniejszych Zasad . | a) Enrollment on the student list is conditional upon the Candidate fulfilling all of the following requirements:   * successful completion of all previous stages of the recruitment process; * personal appearance at the Academy’s International Office; * c) presentation of the complete set of original documents specified in §2 of these Rules. |
| b) Niespełnienie wymagań określonych w ust. 1 przed rozpoczęciem semestru skutkuje uchyleniem Decyzji o przyjęciu na studia a Kandydat nie zostaje wpisany na listę studentów. | b) Failure to meet the requirements specified in point 1 before the start of the semester will result in the annulment of the Decision on Admission, and the Candidate will not be enrolled on the student list. |
| c) Wznowienie procesu rekrutacji może wiązać się z ponownym uiszczeniem opłaty wpisowej. | c) Resuming the recruitment process may require the payment of the admission fee again. |

|  |  |
| --- | --- |
| **§4.**  **Wysyłka dokumentów** | **§4.**  **Shipment of Documents** |
| 1. Oryginały dokumentów mogą być wysłane na prośbę Kandydata na wskazany przez niego adres. | 1. Original documents may be sent to the address indicated by the Candidate upon their request. |
| 2. Wysyłka dokumentów na koszt Uczelni odbywa się tylko jeden raz i wyłącznie za pośrednictwem Poczty Polskiej, na adres znajdujący się w granicach Rzeczypospolitej Polskiej. | 2. The Academy covers the cost of shipping only once and exclusively via Poczta Polska (the Polish Post), to an address located within the territory of the Republic of Poland. |
| 3. We wszystkich pozostałych przypadkach odpowiedzialność za cały proces wysyłki spoczywa na Kandydacie. | 3. In all other cases, the responsibility for the entire shipping process rests with the Candidate. |
| 4. W przypadku wykorzystania przez Kandydata jakiegokolwiek sposobu wysyłki dokumentów innego niż określony w ust. 2, dokumenty muszą zostać odebrane przez kuriera bezpośrednio z Biura Międzynarodowego Uczelni, w godzinach jego pracy. | 4. If the Candidate chooses any method of document shipment other than that specified in point 2, the courier must collect the documents directly from the Academy’s International Office during its working hours. |
| 5. Nieuprzedzenie Biura Międzynarodowego Uczelni w odpowiednim terminie umożliwiającym przygotowanie dokumentów do wysyłki lub niepodanie wystarczających danych potrzebnych do jej realizacji może skutkować niepowodzeniem wysyłki, za co Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności. | 5. Failure to notify the Academy’s International Office within a timeframe that allows proper preparation of the documents for shipment, or failure to provide sufficient information necessary for the shipment, may result in shipment failure, for which the Academy bears no responsibility. |
| 6. Czas przygotowania dokumentów do wysyłki wynosi do **2 dni roboczych** od momentu poprawnego zgłoszenia przez Kandydata zapotrzebowania i przekazania wszystkich niezbędnych danych. | 6. The time required to prepare the documents for shipment is up to 2 business days from the moment the Candidate properly submits the request and provides all necessary details. |
| 7. **Odpowiedzialność za dane i organizację przesyłki kurierskiej:** | 7. Responsibility for data and organization of courier shipment: |
| a) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z podania przez Kandydata nieprawidłowych, niekompletnych lub nieaktualnych danych osobowych, adresowych bądź kontaktowych, w szczególności w zakresie wpływającym na proces wysyłki dokumentów. | a) The Academy shall not be held liable for any consequences resulting from the Candidate providing incorrect, incomplete, or outdated personal, address, or contact details, particularly those affecting the document shipment process. |
| b) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędne zamówienie kuriera przez Kandydata, ani za skutki wynikające z braku uprzedniego poinformowania Uczelni o zamiarze odbioru dokumentów przez firmę kurierską. | b) The Academy shall not be held liable for any courier orders made incorrectly by the Candidate or for the consequences of failing to notify the Academy in advance of the courier collection. |
| c) W przypadku zamówienia kuriera przez Kandydata, to on ponosi pełną odpowiedzialność za poprawność danych, terminowość oraz zgodność zamówienia z wymaganiami Uczelni. | c) In the case of a courier being ordered by the Candidate, the Candidate bears full responsibility for the accuracy of the data, timeliness, and compliance of the order with the Academy’s requirements. |
| d) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności i nie pokrywa kosztów wysyłki dokumentów Kandydata w przypadkach zaniedbania wymogów określonych niniejszymi Zasadami. | d) The Academy is not responsible for and does not cover the costs of document shipment in cases where the Candidate fails to comply with the requirements set out in these Rules. |

|  |  |
| --- | --- |
| **§5.**  **Wsparcie w zakresie uzyskania pisemnej informacji Dyrektora NAWA o świadectwie lub innym dokumencie, okazanym przez kandydata, potwierdzającym uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie na studia** | **§5.**  **Support in Obtaining a Written Statement from the Director of NAWA Regarding a Certificate or Other Document Presented by the Candidate Confirming Eligibility to Apply for Admission to Studies** |
| 1. Kandydat ma prawo wnioskować o wsparcie i pośrednictwo Uczelni w procesie uzyskania niezbędnych dokumentów określonych w §2 ust 1 pkt d niniejszych Zasad pod warunkiem uiszczenia opłaty wpisowej w całości. | 1. The Candidate has the right to request the Academy’s support and mediation in the process of obtaining the required documents specified in §2(1)(d) of these Rules, provided that the full admission fee has been paid. |
| 2. Na wniosek kandydata Uczelnia kompletuje i wysyła odpowiedni wniosek do NAWA celem uzyskania pisemnej informacji Dyrektora NAWA o świadectwie lub innym dokumencie, okazanym przez kandydata, potwierdzającym uprawnienia do ubiegania się o przyjęcie na studia. | 2. Upon the Candidate’s request, the Academy compiles and submits the appropriate application to NAWA in order to obtain a written statement from the Director of NAWA regarding the certificate or other document presented by the Candidate, confirming their eligibility to apply for admission to studies. |
| 3. Uczelnia zobowiązuje się od złożenia odpowiedniego wniosku do NAWA w ciągu 7 dni od dnia dostarczenia przez kandydata wszystkich wymaganych dokumentów. | 3. The Academy undertakes to submit the appropriate application to NAWA within 7 days from the date the Candidate provides all the required documents. |
| 4. Pośrednictwo Uczelni w tym procesie nie oznacza możliwość przyjęcia na studia bez uzyskania dokumentów określonych w §2 ust 1 pkt. d niniejszych Zasad . | 4. The Academy’s mediation in this process does not imply the possibility of admission to studies without obtaining the documents specified in §2(1)(d) of these Rules. |
| 5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe uzyskanie dokumentów wymienionych w §2 ust 1 pkt d niniejszych Zasad . | 5. The Academy bears no responsibility for delays in obtaining the documents mentioned in §2(1)(d) of these Rules. |
| 6. Dana usługa jest świadczona nieodpłatnie. | 6. This service is provided free of charge. |
| **§6.**  **Postanowienia końcowe**  1. Zasady rekrutacji cudzoziemców na studia wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.  2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmian w zasadach rekrutacji cudzoziemców na studia bez uprzedzenia, w zależności od obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych NAWA.  3. Wszelkie sprawy sporne rozstrzyga Komisja Rekrutacyjna Uczelni. | **§6.**  **Final Provisions**  1. These Rules come into force on the date of their publication.  2. The Academy reserves the right to amend the Rules without prior notice, depending on applicable legal provisions and NAWA guidelines.  3. Any disputes shall be resolved by the Academy’s Admissions Committee. |

Załącznik(Annex) 1

**OŚWIADCZENIE O ŚRODKACH FINANSOWYCH / FINANCIAL RESOURCES DECLARATION**

.....................................................

Miejsce, data (format: dd.mm.rrrr)/

Place, date (format: dd.mm.yyyy)

.............................................................

NAZWISKO, IMIĘ/

SURNAME, NAME

.............................................................

MIEJSCE URODZENIA, DATA URODZENIA (FORMAT: DD.MM.RRRR)/

PLACE OF BIRTH, DATE OF BIRTH (FORMAT: DD.MM.YYYY)

.....................................................

OBYWATELSTWO/

NATIONALITY

.....................................................

NUMER PASZPORTU /DOWODU OSOBISTEGO

PASSPORT NUMBER /ID CARD

**PL/** Niniejszym oświadczam, że posiadam wystarczające środki finansowe na pokrycie kosztów utrzymania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej w okresie studiów w Akademii Nauk Stosowanych – Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji w Opolu.

**EN/** I hereby declare that I have sufficient financial resources to cover my living expenses in the Republic of Poland during my period of study at the Academy of Applied Sciences – Academy of Management and Administration in Opole.

...............................................................

PODPIS ODRĘCZNY / SIGN (HANDWRITTEN)

Załącznik(Annex) 2

**OŚWIADCZENIE O UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM / HEALTH INSURANCE DECLARATION**

.............................................................

Miejsce, data (format: dd.mm.rrrr)/

Place, date (format: dd.mm.yyyy)

.....................................................

NAZWISKO, IMIĘ/

SURNAME, NAME

.....................................................

MIEJSCE URODZENIA, DATA URODZENIA (FORMAT: DD.MM.RRRR)/

PLACE OF BIRTH, DATE OF BIRTH (FORMAT: DD.MM.YYYY)

.....................................................

OBYWATELSTWO/

NATIONALITY

.....................................................

NUMER PASZPORTU / DOWODU OSOBISTEGO

PASSPORT NUMBER / ID CARD

**PL/** Niniejszym oświadczam, że przez cały okres studiów w Akademii Nauk Stosowanych – Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji w Opolu będę objęty(a) ważnym ubezpieczeniem zdrowotnym. Zobowiązuję się dostarczyć kopię ważnej polisy ubezpieczeniowej obejmującej koszty leczenia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego lub potwierdzenie zgłoszenia do ubezpieczenia w Narodowym Funduszu Zdrowia – niezwłocznie po rozpoczęciu nauki na Uczelni.

**EN/** I hereby declare that throughout my studies at the Academy of Applied Sciences – Academy of Management and Administration in Opole, I will have valid health insurance coverage. I undertake to provide a copy of a valid insurance policy covering medical treatment in the territory of the Republic of Poland, a European Health Insurance Card, or a confirmation of registration with the National Health Fund (NFZ) – immediately upon the commencement of studies at the University.

...............................................................

PODPIS ODRĘCZNY / SIGN (HANDWRITTEN)

Załącznik(Annex) 3

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO**

**NIEPEŁNOLETNIEJ KANDYDATKI / NIEPEŁNOLETNIEGO KANDYDATA**

…………………………………………

(miejscowość, data)

I. Ja niżej podpisana/-y ...........................................................................................................................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

adres zamieszkania................................................................................................................................,

legitymująca/-y się dokumentem tożsamości..........................................................................................

(seria i numer dokumentu tożsamości, data wydania)

\* proszę wypełnić, wówczas, gdy władza rodzicielska przysługuje obojgu rodzicom, gdyż o istotnych sprawach dziecka rodzice decydują wspólnie albo w przypadku powierzenia przez sąd wspólnej opieki na dzieckiem małżonkom.

II\*. Ja niżej podpisana/-y ……………....................................................................................................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

adres zamieszkania................................................................................................................................,

legitymująca/-y się dokumentem tożsamości..........................................................................................

(seria i numer dokumentu tożsamości, data wydania)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

działając jako przedstawiciel/-e ustawowy/-i dziecka/podopiecznego:

…………..……………………..………..……………………………………….…………………….

(imię i nazwisko oraz data urodzenia dziecka/podopiecznego)

na podstawie przedłożonego do wglądu …………………………………………………………….

(akt urodzenia lub inny dokument np. orzeczenie sądu o ustanowieniu opieki)

1. Wyraziłam/-em zgodę na udział mojego dziecka/podopiecznego w elektronicznej rekrutacji na studia w Akademii Nauk Stosowanych – Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji w Opolu …………………………………………................................................................................................................................................................................................................................................................

(nazwa kierunku; tryb: stacjonarny/niestacjonarny; poziom studiów: I stopnia/II stopnia/jednolite magisterskie)

2. Wyrażam zgodę na podjęcie przez moje dziecko/podopiecznego kształcenia na studiach wskazanych w pkt. 1, w tym składanie wszelkich dokumentów i oświadczeń związanych z ich podjęciem i przebiegiem oraz ewentualną rezygnacją ze studiów oraz na podpisanie ankiety osobowej;

3. Potwierdzam wszelkie oświadczenia, podania, wnioski, prośby, zgody i czynności prawne dokonane dotychczas przez moje dziecko/podopiecznego w związku z rekrutacją i odbywaniem studiów w Akademii Nauk Stosowanych – Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji w Opolu do momentu osiągnięcia pełnoletności/ustania opieki.

4. Oświadczam, że znam i akceptuję warunki odpłatności za studia na Akademii Nauk Stosowanych – Wyższej Szkole Zarządzania i Administracji w Opolu i wynikające z tego zobowiązania finansowego.

……………………………………………………………………………………………………….

czytelny własnoręczny podpis rodzica/-ów lub opiekuna/-ów

1. Platforma rekrutacyjna – system CRM Uczelni służący do elektronicznej rekrutacji kandydatów znajdujący się pod adresem https://apply.wszia.opole.pl/a/the-academy-of-management-and-administration-in-opole. [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.wszia.opole.pl/bip/ [↑](#footnote-ref-2)
3. Przez „Zamówienie” należy rozumieć dokument generowany przez system rekrutacyjny Uczelni, zawierający szczegółowe dane dotyczące wymaganych opłat rekrutacyjnych lub czesnego, w tym: tytuł płatności, kwotę, numer konta bankowego oraz termin zapłaty. [↑](#footnote-ref-3)
4. Podpis złożony ręcznie (nie komputerowy), w sposób czytelny – czyli zawierający pełne imię i nazwisko, możliwe do odczytania. [↑](#footnote-ref-4)