

REGULAMIN
Studiów Podyplomowych
w Akademii Mazowieckiej w Płocku

Przyjęty uchwałą Senatu Akademii Mazowieckiej w Płocku w sprawie regulaminu studiów
podyplomowych w Akademii Mazowieckiej w Płocku
nr 39/2022 z dnia 25 października 2022 r.

Tekst jednolity
Stan prawny na dzień 25 października 2022 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin studiów podyplomowych w Akademii Mazowieckiej w Płocku zwany dalej „Regulaminem” określa :

- zasady tworzenia, przekształcania i likwidacji studiów podyplomowych
- warunki rekrutacji na studia podyplomowe
- zasady organizacji i toku studiów podyplomowych
- prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych
- zasady odpłatności za studia podyplomowe
- uprawnienia i obowiązki kierownika studiów podyplomowych oraz nadzór nad tymi studiami.

II. ZASADY TWORZENIA, PRZEKSZTAŁCANIA I LIKWIDACJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 2

1. W Akademii Mazowieckiej w Płocku mogą być prowadzone studia podyplomowe na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
2. Studia podyplomowe, o których mowa w ust. 1 mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami (również międzynarodowymi), na podstawie zawartego z nimi porozumienia określającego zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania i rozliczania studiów.

§ 3

1. Studia podyplomowe tworzy Rektor Akademii Mazowieckiej w Płocku na wniosek dziekana/kierownika jednostki uprawnionej, uwzględniający opinię rady programowo-dydaktycznej i Senatu.
2. W przypadku studiów podyplomowych organizowanych wspólnie przez kilka jednostek organizacyjnych, decyzję w sprawie ich powołania, przekształcenia, likwidacji podejmuje Rektor na wniosek wszystkich zainteresowanych kierowników jednostek organizacyjnych, uwzględniający opinię rad lub innych organów opiniodawczych tych jednostek.

§ 4

1. Do wniosku o utworzenie studiów podyplomowych, przygotowanego na formularzu (zał. 1), należy dołączyć:
 - 1) uchwałę rady programowo-dydaktycznej w sprawie opinii o utworzeniu studiów podyplomowych wraz z jej uzasadnieniem
 - 2) program studiów podyplomowych obejmujący nauczone przedmioty, efekty uczenia się, moduły, ze wskazaniem ich wymiaru godzinowego oraz punktacji ECTS, a także warunki ich zaliczania oraz uzyskania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych
 - 3) propozycję obsady kadrowej
 - 4) kosztorys wstępny studiów podyplomowych przygotowany na formularzu (zał. 2), sporządzony dla liczby słuchaczy, warunkującej samofinansowanie się studiów podyplomowych. Zmiana wartości kosztorysu wstępnego o więcej niż 10 %, wynikająca ze zmiany ilości słuchaczy, wymaga ponownej akceptacji Rektora

§ 5

1. Uruchomienie każdej kolejnej edycji studiów podyplomowych wymaga zgody Rektora.
2. Wniosek o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych (zał.1) przedkłada

Rektorowi dziekan/kierownik jednostki uprawnionej przed planowanym terminem rozpoczęcia zajęć na studiach.

3. Uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych nie wymaga opinii rady programowo-dydaktycznej, jeśli nie wprowadzono znaczących zmian w programie studiów podyplomowych.

4. Do wniosku o uruchomienie kolejnej edycji studiów podyplomowych należy dołączyć dokumenty wymienione w §4 ust.1 pkt 2-4.

§ 6

Program i plan studiów podyplomowych uchwała rada programowo-dydaktyczna zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Akademii Mazowieckiej w Płocku.

§ 7

1. Studia podyplomowe, dla których została wydana zgoda Rektora na utworzenie lub uruchomienie kolejnej ich edycji, mogą nie zostać uruchomione w przypadku braku liczby kandydatów warunkującej samofinansowanie studiów lub z innych ważnych powodów.

2. Decyzję o nie rozpoczęciu kolejnej edycji studiów podyplomowych wydaje dziekan/kierownik jednostki uprawnionej i niezwłocznie informuje o tym Rektora Akademii Mazowieckiej w Płocku.

§ 8

1. Likwidacji studiów podyplomowych dokonuje Rektor.

2. Wniosek o likwidację studiów podyplomowych składa Rektorowi dziekan/kierownik jednostki uprawnionej. Wniosek winien zawierać uzasadnienie likwidacji studiów podyplomowych. Do wniosku należy dołączyć uchwałę rady programowo-dydaktycznej zawierającą opinię w sprawie likwidacji studiów podyplomowych.

III. ZASADY REKRUTACJI NA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 9

1. Słuchaczami studiów podyplomowych w Akademii Mazowieckiej w Płocku mogą być osoby posiadające kwalifikacje pełną co najmniej na poziomie 6 PRK, uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.

2. Osoby nie będące obywatelami polskimi mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach. W przypadku cudzoziemców wymagany jest dyplom ukończenia studiów wyższych w Polsce albo dyplom ukończenia studiów wyższych za granicą uznany lub nostryfikowany na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Kierownik studiów podyplomowych podaje do publicznej wiadomości warunki rekrutacji, limit miejsc, rodzaj, termin i miejsce składania dokumentów.

4. Kandydat na studia podyplomowe składa u organizatora studiów podyplomowych następujące dokumenty:

1) podanie o przyjęcie na studia podyplomowe,

2) kwestionariusz osobowy,

3) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub poświadczoną kserokopię dyplomu (na podstawie przedłożonego oryginału lub odpisu dyplomu przedłożonego do wglądu może ją potwierdzić pracownik przeprowadzający rekrutację), potwierdzającego posiadanie kwalifikacji pełnej co najmniej na poziomie 6 PRK, uzyskanej w systemie szkolnictwa wyższego i nauki,

4) poświadczenie wniesienia opłaty operacyjnej w wysokości 100 zł, która jest wliczona w wysokość całkowitej opłaty za studia podyplomowe (jeśli na danych studiach

podyplomowych przewidziana jest taka opłata).

§ 10

1. Przyjęć na studia podyplomowe dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego zgodnego z warunkami rekrutacji, na podstawie dokumentów, o których mowa w § 9 ust.4.
2. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza kierownik studiów podyplomowych.
3. Jeżeli liczba kandydatów spełniających warunki rekrutacji, przekracza liczbę miejsc na studiach podyplomowych, o przyjęciu decyduje kolejność wpływu podań o przyjęcie, chyba że warunki rekrutacji stanowią inaczej.
4. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzja o odmowie przyjęcia wymaga uzasadnienia.
5. Decyzja o przyjęciu na studia podyplomowe doręczana jest kandydatowi wraz z informacją o terminie i wysokości uiszczenia opłaty za studia.
6. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe kandydatowi przysługuje odwołanie do dziekana/kierownika jednostki uprawnionej w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja dziekana/kierownika jednostki uprawnionej jest ostateczna.
7. Kierownik studiów podyplomowych w terminie 14 dni od rozpoczęcia pierwszych zajęć przedkłada dziekanowi i Prorektorowi ds. Nauki i Rozwoju protokół z postępowania rekrutacyjnego, zawierający imienną listę słuchaczy studiów podyplomowych.

IV. ZASADY ORGANIZACJI I TOKU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 11

1. Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym, chyba że decyzja Rektora o powołaniu studiów (uruchomieniu kolejnej edycji) uwzględni inne niż semestry okresy zaliczeniowe – uwzględniające program studiów.
2. Studia podyplomowe powinny trwać nie krócej niż dwa semestry i nie dłużej niż cztery semestry oraz umożliwiać słuchaczowi uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS. Semestry na studiach podyplomowych nie muszą się pokrywać z harmonogramem roku akademickiego ustalonego dla studiów wyższych. Godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
3. Studia podyplomowe w specjalizacji nauczycielskiej są prowadzone w zakresie zgodnym z rozporządzeniem właściwego ministra, w sprawie standardów kształcenia nauczycieli.

§ 12

Na początku zajęć słuchaczom studiów podyplomowych podaje się zasady zaliczania zajęć i zasady zdawania egzaminów.

§ 13

1. Przy zaliczeniach i egzaminach stosuje się następującą skalę ocen :

bardzo dobry	5,0
plus dobry	4,5
dobry	4,0
plus dostateczny	3,5
dostateczny	3,0
niedostateczny	2,0

2. Wymieniona w ust.1 skala ocen ma również zastosowanie przy ocenie pracy końcowej i przy egzaminie końcowym (o ile takie formy są przewidziane).

3. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest:

- 1) uzyskanie zaliczeń i zdanie z wynikiem co najmniej dostatecznym egzaminów, przewidzianych

w programie studiów

- 2) pozytywna ocena pracy końcowej, tzn. z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile praca końcowa jest przewidziana)
- 3) zdanie egzaminu końcowego z wynikiem co najmniej dostatecznym (o ile egzamin jest przewidziany)
4. Słuchacz ma prawo dwukrotnie przystąpić do zaliczenia lub egzaminu poprawkowego.
5. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej z egzaminu końcowego słuchaczowi przysługuje prawo do co najwyżej dwukrotnego, powtórnego przystąpienia do egzaminu poprawkowego w ciągu 3 miesięcy od daty pierwszego egzaminu.

§ 14

1. Na ocenę wyniku końcowego studiów podyplomowych składają się :
 - średnia arytmetyczna ocen uzyskanych w toku studiów z wagą 0,6
 - ocena pracy końcowej/projektu, egzaminu końcowego z łączną wagą 0,4
2. Jeśli nie jest przewidziana praca końcowa/projekt lub egzamin końcowy, to wynik końcowy jest średnią arytmetyczną ocen ze studiów podyplomowych.
3. W świadectwie ukończenia studiów podyplomowych wpisuje się ostateczny wynik studiów podyplomowych wyrównany do następującej oceny według zasady:

od 4,61-5,0	bardzo dobry,
od 4,26 do 4,60	plus dobry,
od 3,76 do 4,25	dobry,
od 3,26 do 3,75	plus dostateczny,
od 2,75 do 3,25	dostateczny

§ 15

1. Przebieg studiów podyplomowych jest dokumentowany w:
 - 1) protokołach zaliczeń i protokołach egzaminacyjnych
 - 2) protokole obrony pracy końcowej (jeśli taka jest przewidziana programem studiów)
 - 3) w rejestrach wydanych świadectw studiów podyplomowych oraz zaświadczeń o uczestnictwie w studiach podyplomowych.
2. Do dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych zalicza się pracę końcową, której jeden egzemplarz wraz z teczką osobową słuchacza przechowuje się w archiwum.

V. PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 16

1. Słuchacz studiów podyplomowych ma prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych Uczelni, na warunkach określonych w regulaminie Biblioteki.
2. Słuchacz studiów podyplomowych może otrzymać zaświadczenie o ich odbywaniu.
3. Zaświadczenie wymienione w ust. 2 wydaje kierownik studiów podyplomowych lub upoważniona przez niego osoba.
4. Po ukończeniu studiów podyplomowych słuchacz otrzymuje świadectwo ich ukończenia.
5. Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wydaje się na podstawie danych osobowych dostarczonych jednostce prowadzącej studia podyplomowe.

§ 17

1. Słuchacz studiów podyplomowych obowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych przewidzianych programem i harmonogramem studiów podyplomowych

- 2) uzyskiwania w terminie zaliczeń i zdania egzaminów przewidzianych programem studiów podyplomowych
 - 3) wniesienia w terminie opłaty za studia podyplomowe (opłata może być wniesiona przez jednostkę delegującą na studia podyplomowe)
 - 4) złożenia w terminie pracy końcowej (o ile taka jest przewidziana).
2. Słuchacz obowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia Regulaminu studiów podyplomowych.
 3. Słuchacz przebywający na terenie Akademii Mazowieckiej w Płocku obowiązany jest przestrzegać przepisów porządkowych obowiązujących w Uczelni.
 4. Słuchacz studiów podyplomowych obowiązany jest niezwłocznie powiadomić kierownika studiów podyplomowych o zmianie swoich danych osobowych.
 5. W razie niepowiadomienia kierownika studiów podyplomowych o zmianie nazwiska i adresu do korespondencji, pisma wysłane na podane wcześniej przez słuchacza nazwisko i adres uważa się za doręczone.

§ 18

1. Słuchacz zostaje skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku, gdy:
 - 1) nie wniesie w terminie wymaganych opłat za studia podyplomowe lub gdy opłaty te nie zostaną przekazane przez jednostkę delegującą go na studia podyplomowe
 - 2) nie podejmie studiów podyplomowych
 - 3) zrezygnuje ze studiów podyplomowych
 - 4) nie wypełni w terminie obowiązków wynikających z programu i planu studiów podyplomowych
2. Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzja winna zawierać uzasadnienie.
3. Kierownik studiów podyplomowych zawiadamia słuchacza o skreśleniu go z listy słuchaczy studiów podyplomowych listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

§ 19

1. Słuchacz skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych może w ciągu 2 lat od daty skreślenia ubiegać się o wznowienie studiów podyplomowych w ramach kolejnej edycji tych studiów.
2. Decyzję w sprawie określonej w ust.1 podejmuje kierownik studiów podyplomowych, określając warunki wznowienia studiów podyplomowych.
3. Decyzja o odmowie wznowienia winna zawierać uzasadnienie.
4. Od decyzji kierownika studiów podyplomowych w sprawie wznowienia studiów podyplomowych, słuchaczowi przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
5. Wznowienie studiów podyplomowych może nastąpić tylko jeden raz.

VI. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA STUDIA PODYPLOMOWE

§ 20

1. Studia podyplomowe są odpłatne.
2. Wysokość opłat za studia podyplomowe ustala Rektor, na wniosek dziekana, na podstawie kosztorysu wstępnego sporządzonego przez kierownika studiów podyplomowych, zaakceptowanego przez dziekana, kwestora i Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.

3. Kosztorys wstępny studiów podyplomowych powinien zawierać wszelkie koszty (bezpośrednie i pośrednie) związane z organizacją i realizacją studiów podyplomowych. Zmiana wartości kosztorysu wstępnego określonego w § 4 ust. 1 pkt. 4. nie powoduje zmiany wysokości opłaty ustalonej przez Rektora.

§ 21

1. Studia podyplomowe, z zastrzeżeniem ust. 2, są płatne semestralnie z góry przed rozpoczęciem semestru.

2. Prorektor ds. Spraw Nauki i Rozwoju, na pisemny wniosek słuchacza studiów podyplomowych, może w uzasadnionych przypadkach wyrazić zgodę na:

1) rozłożenie opłaty semestralnej na nie więcej niż 3 raty, przy czym pierwsza rata musi wynosić min. 50 % opłaty semestralnej za studia podyplomowe, uprawnienie przysługuje od II semestru studiów.

2) przesunięcie terminu płatności rat za studia podyplomowe.

3. Niewniesienie opłaty za studia podyplomowe po upływie dodatkowego czternastodniowego terminu wskazanego w wezwaniu do zapłaty skutkuje skreśleniem z listy słuchaczy.

4. Wniesiona przez kandydata na studia podyplomowe lub jednostkę delegującą go opłata jest zwracana w całości w przypadku, gdy dziekan/kierownik jednostki uprawnionej zadecyduje o nieuruchamianiu studiów podyplomowych, np. z powodu niewystarczającej liczby kandydatów.

5. W przypadku niepodjęcia studiów podyplomowych lub rezygnacji kandydata z uczestnictwa w studiach podyplomowych przed rozpoczęciem zajęć, wniesiona przez niego lub jednostkę delegującą opłata podlega zwrotowi, z wyjątkiem opłaty operacyjnej.

6. W przypadku rezygnacji słuchacza z studiów podyplomowych w trakcie jego trwania, uiszczona przez niego lub jednostkę delegującą opłata za studia podyplomowe będzie zwrócona w części. Wysokość zwrotu ustala się dzieląc kwotę opłaty za studia podyplomowe przez liczbę zaplanowanych zjazdów lub spotkań, a następnie mnożąc uzyskaną kwotę przez liczbę zjazdów lub spotkań w całości niezrealizowanych. Udział Słuchacza w części zjazdu lub spotkania powoduje konieczność uiszczenia opłaty za cały zjazd lub spotkanie, w którym słuchacz uczestniczył.

7. Rezygnację ze studiów podyplomowych i wniosek o zwrot części opłaty za studia podyplomowe składa się na piśmie do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju.

8. Wniosek wymieniony w ust. 7 podlega zaopiniowaniu przez kierownika studiów.

9. Kierownik studiów podyplomowych przekazuje wniosek, o którym mowa w ust. 7 wraz ze swoją opinią Prorektorowi ds. Nauki i Rozwoju, który podejmuje decyzję w sprawie zwrotu lub odmowy zwrotu opłaty.

§ 22

Uregulowanie wszystkich opłat za studia podyplomowe jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia do egzaminu końcowego/obrony pracy końcowej (o ile takie formy są przewidziane) i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ORAZ NADZÓR NAD TYMI STUDIAMI

§ 23

1. Kierownikiem studiów podyplomowych może być nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy w Akademii Mazowieckiej w Płocku (w uzasadnionych przypadkach emerytowany, były pracownik Uczelni), posiadający co najmniej stopień

naukowy doktora.

2. W uzasadnionych przypadkach może być powołany zastępca kierownika studiów podyplomowych, posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra.

3. Sekretarzem studiów podyplomowych może być pracownik Uczelni, posiadający co najmniej tytuł zawodowy licencjata.

4. W Uczelni można pełnić jednocześnie funkcję kierownika studiów podyplomowych i dziekana.

5. Kierownika studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek dziekana/kierownika jednostki uprawnionej.

6. W przypadku, gdy kandydatem na stanowisko kierownika studiów podyplomowych jest dziekan, wniosek o jego powołanie przedkłada Rektorowi Prorektor ds. Nauki i Rozwoju;

7. Zastępcę kierownika studiów podyplomowych i sekretarza studiów podyplomowych powołuje Rektor na wniosek dziekana lub kierownika studiów podyplomowych.

8. Do uprawnień i obowiązków kierownika studiów należy :

- 1) organizacja studiów podyplomowych
- 2) nadzór nad obsługą administracyjną studiów podyplomowych
- 3) organizacja rekrutacji na studia podyplomowe i przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego
- 4) kontrola jakości kształcenia na studiach podyplomowych
- 5) opracowanie szczegółowego harmonogramu zajęć na studiach podyplomowych
- 6) przedkładanie dziekanowi, Prorektorowi ds. Nauki i Rozwoju listy słuchaczy studiów podyplomowych
- 7) wydawanie zaświadczeń o odbywaniu studiów podyplomowych
- 8) sporządzanie kosztorysów (wg zał. nr 2) i kalkulacji dla potrzeb Kwestury do każdej edycji studiów podyplomowych
- 9) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji toku studiów obejmującej ewidencję słuchaczy, teczki osobowe, protokoły zaliczeń i egzaminów oraz inne dokumenty dotyczące przebiegu studiów podyplomowych
- 10) nadzór nad sporządzaniem listy absolwentów z nadanymi numerami świadectw
- 11) sporządzanie sprawozdania finansowego zawierającego kosztorys wyników (wg zał. 2) z każdej edycji studiów podyplomowych i przedkładanie ich Rektorowi do akceptacji w terminie nie dłuższym niż 30 dni od ich zakończenia.
- 12) inne obowiązki i uprawnienia przewidziane Regulaminem studiów podyplomowych lub powierzone przez organy wymienione w § 24.

9. Zakres uprawnień i obowiązków zastępcy kierownika studiów podyplomowych ustala kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z dziekanem.

10. Do uprawnień i obowiązków sekretarza studiów należy :

- 1) obsługa administracyjna studiów podyplomowych.
- 2) zapewnienie dostępu do platform: MS Teams, Moodle i Wirtualnej Uczelni dla wykładowców i słuchaczy studiów podyplomowych.
- 3) przygotowanie dokumentacji rekrutacyjnej (protokołu z postępowania rekrutacyjnego zawierającego imienną listę słuchaczy studiów podyplomowych).
- 4) prowadzenie dokumentacji toku studiów podyplomowych obejmującej: ewidencję słuchaczy, teczki osobowe, protokoły zaliczeń i egzaminów oraz inne dokumenty dotyczące przebiegu studiów podyplomowych.
- 5) sporządzanie listy słuchaczy i absolwentów studiów podyplomowych z nadanymi numerami świadectw.
- 6) prowadzenie dokumentacji zgodnej z Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 7) współpraca z Kwesturą, Działem Kadr i Spraw Socjalnych, Działem Administracyjnym w

zakresie obsługi studiów podyplomowych.

§ 24

1. Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje dziekan/kierownik jednostki uprawnionej.

2. Nadzór ogólny nad studiami podyplomowymi w Akademii Mazowieckiej w Płocku sprawuje z upoważnienia Rektora Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.

VIII. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 25

W przypadku studiów podyplomowych tworzonych na zamówienie zleceniodawcy lub przy współpracy innych podmiotów krajowych i zagranicznych, Rektor może ustalić dodatkowe lub odmienne zasady, jeśli wymagają tego szczególne potrzeby zleceniodawcy lub partnera, pod warunkiem, że nie będą one sprzeczne z zadaniami i celami kształcenia na studiach podyplomowych.

§ 26

Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów podyplomowych ustalają rady jednostek prowadzących studia podyplomowe, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§ 27

Zmiany niniejszego Regulaminu następują w trybie przewidzianym do jego wprowadzenia.

§ 28

Wzory dokumentów dotyczących prowadzenia studiów podyplomowych określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 29

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 października 2022 r., z mocą obowiązywania od 1 października 2022 r.