**PROCEDURA**

**SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**



**PU10**

**ROZPATRYWANIE PODAŃ W INDYWIDUALNYCH**

**SPRAWACH STUDENTÓW,DOKTORANTÓW   
I SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**

1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obejmuje sposób rozpatrywania podań składanych przez studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych Politechniki Śląskiej w sprawach indywidualnych związanych z procesem kształcenia.

1. TERMINOLOGIA

* KPA – ustawa – Kodeks postępowania administracyjnego.

1. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

* rektor – zgodnie z kompetencjami określonymi w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz   
  w Regulaminie studiów,
* prorektor ds. studenckich i kształcenia – zgodnie z zakresem obowiązków powierzonych przez rektora,
* kierownik jednostki organizacyjnej – zgodnie z zakresem określonym w Regulaminie studiów doktoranckich,
* prodziekan ds. kształcenia/z-ca dyrektora ds. kształcenia – zgodnie z zakresem obowiązków powierzonych przez rektora oraz określonych w Regulaminie studiów,
* kierownik studiów doktoranckich – zgodnie z zakresem obowiązków określonym w Regulaminie studiów doktoranckich,
* kierownik szkoły doktorskiej – zgodnie z zakresem określonym w Regulaminie Wspólnej Szkoły Doktorskiej.
* kierownik studiów podyplomowych – zgodnie z zakresem obowiązków określonym w Statucie Uczelni.

1. OPIS POSTĘPOWANIA
   1. Student/doktorant/słuchacz studiów podyplomowych składa podanie w postaci papierowej, w postaci elektronicznej z wykorzystaniem profilu zaufanego e-PUAP lub w inny sposób dozwolony przepisami KPA. W sprawach, do których nie stosuje się przepisów KPA, dopuszcza się również przesłanie podania za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie polsl.pl, jeżeli pozwala na to charakter sprawy. Podanie składa się w przypadku:

* studenta – do prodziekana ds. kształcenia/z-cy dyrektora ds. kształcenia,
* doktoranta studiów doktoranckich – do kierownika studiów doktoranckich lub kierownika jednostki podstawowej,
* doktoranta szkoły doktorskiej – kierownika szkoły doktorskiej,
* słuchacz studiów podyplomowych – do kierownika studiów podyplomowych, prodziekana ds. kształcenia/z-cy dyrektora ds. kształcenia,
  1. Zakres kompetencji poszczególnych osób odpowiedzialnych za rozpatrzenie podań jest określony   
     w dokumentach obowiązujących w Uczelni.
  2. W przypadku gdy sprawa należy do zakresu obowiązków osoby innej niż ta, do której złożono podanie, odpowiednio prodziekan ds. kształcenia/z-ca dyrektora ds. kształcenia, kierownik studiów doktoranckich, kierownik studiów podyplomowych, kierownik jednostki podstawowej albo kierownik szkoły doktorskiej sporządza opinię w przedmiotowej sprawie oraz przekazuje ją bez zbędnej zwłoki wraz z podaniem do osoby właściwej do jego rozpatrzenia.
  3. Rozpatrzenie podań w indywidualnych sprawach studentów i doktorantów ma formę decyzji.
  4. W sprawach, do których na podstawie Regulaminu studiów, Regulaminu studiów doktoranckich, Regulaminu Wspólnej Szkoły Doktorskiej lub ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce stosuje się przepisy KPA, decyzja jest wydawana w trybie określonym w KPA. W pozostałych sprawach:
* decyzja rozstrzygająca indywidualną sprawę studenta, doktoranta lub słuchacza studiów podyplomowych zgodnie z wnioskiem studenta/doktoranta/słuchacza studiów podyplomowych nie wymaga formy pisemnej. O treści decyzji student/doktorant/słuchacz studiów podyplomowych jest powiadamiany na jego adres poczty elektronicznej w domenie polsl.pl. Treść i datę podjęcia decyzji utrwala się poprzez dołączenie do teczki akt osobowych podania zawierającego tę decyzję lub poprzez dołączenie do teczki wydruku komunikacji elektronicznej,
* decyzja podjęta z urzędu lub rozstrzygająca indywidualną sprawę studencką lub doktorancką niezgodnie z wnioskiem studenta/doktoranta/słuchacza studiów podyplomowych jest sporządzana na piśmie wraz z uzasadnieniem i doręczana studentowi/doktorantowi/słuchaczowi studiów podyplomowych w postaci skanu tego pisma na jego adres poczty elektronicznej w domenie polsl.pl. Oryginał pisma dołącza się do teczki akt osobowych studenta/doktoranta/słuchacza studiów podyplomowych.
  1. W przypadku decyzji prodziekana ds. kształcenia/z-cy dyrektora ds. kształcenia, kierownika studiów doktoranckich, kierownika studiów podyplomowych kierownika jednostki podstawowej albo kierownika szkoły doktorskiej podjętej z urzędu lub rozstrzygającej sprawę niezgodnie z wnioskiem, student lub doktorant w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji może zwrócić się do rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy. Do wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy stosuje się niniejszą procedurę.
  2. Wzory podań zawierają załączniki do niniejszej procedury.

1. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

* ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
* ustawa – Kodeks postępowania administracyjnego
* Statut Politechniki Śląskiej
* Regulamin studiów
* Regulamin studiów doktoranckich
* Regulamin Wspólnej Szkoły Doktorskiej

1. ZAŁĄCZNIKI

* Z1-PU10 Wzór podania w indywidualnych sprawach studenckich/słuchaczy studiów podyplomowych
* Z2-PU10 Wzór podania w indywidualnych sprawach doktoranckich
* Z3-PU10 Wzór podania do Rektora