



STUDIA PODYPLOMOWE

PROCEDURA 2;
URUCHAMIANIE EDYCJI STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

Uruchomienie pierwszej lub kolejnej edycji studiów podyplomowych w każdym roku akademickim wymaga osobnej zgody Prorektora ds. Kształcenia działającego na podstawie pełnomocnictwa JM Rektora (w nagłówku wniosku o uruchomienie pozostaje JM Rektor).

Studia podyplomowe odbywają się w cyklu semestralnym i **trwają nie krócej niż 2 semestry**.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 73/2019 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 14 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji studiów podyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, dalej jako Zarządzenie Rektora Nr 73/2019 w celu uruchomienia pierwszej lub kolejnej edycji studiów podyplomowych, organizator studiów podyplomowych zobowiązany jest przygotować i złożyć w Centrum Organizacji Kształcenia (COK) w formie papierowej następujące dokumenty:

1. *Wniosek o uruchomienie pierwszej lub kolejnej edycji studiów podyplomowych (strona nr 2 Wniosku) - 2 egz.*
2. *Opis studiów podyplomowych - 2 egz.*
3. *Imienny wykaz nauczycieli akademickich i innych osób proponowanych do realizacji studiów podyplomowych – 2 egz.*
4. *Kosztorys wstępny studiów podyplomowych zawierający informację o wysokości proponowanej opłaty za studia - 1 egz. (uprzednio musi być zatwierdzony przez Dziekana i Kwestora AGH)*

Kosztorys wstępny sporządza się na minimalną liczbę uczestników. Na jego podstawie Organizator proponuje wysokość opłaty za studia podyplomowe, którą ostatecznie ustala JM Rektor. Oryginał kosztorysu wstępnego trafia do organizatora studiów podyplomowych i należy go przechowywać w dokumentacji studiów. Do Kwestury AGH może trafić jedynie jego kserokopia.

UWAGA! Kalkulacja kosztów jest odrębnym dokumentem (różnym od kosztorysu wstępnego), który składany jest w Kwesturze AGH. **Nie należy** go przedkładać JM Rektorowi, tj. nie należy dostarczać go do COK wraz w/w dokumentacją.

Wzory dokumentów, o których mowa powyżej, stanowią załączniki do Zarządzenia Rektora Nr 73/2019:

- Załącznik nr 1 Wnioski (wniosek 2)
- Załącznik nr 2 Opis studiów podyplomowych
- Załącznik nr 3 Wykaz osób do realizacji studiów podyplomowych
- Załącznik nr 4 Kosztorys

Z wnioskiem o uruchomienie pierwszej lub kolejnej edycji studiów podyplomowych można występować w dowolnym terminie.

Zgodnie z Zarządzeniem 73/2019 promocja studiów podyplomowych oraz rekrutacja na nie jest możliwa dopiero po uzyskaniu zgody na ich uruchomienie oraz po ustaleniu opłaty przez JM Rektora.

UWAGA!**Wymagane terminy:**

Po zakończonym procesie rekrutacyjnym (tj. po wypełnieniu dolnego limitu przyjęć na studia podyplomowe i podjęciu przez kierownika studiów podyplomowych decyzji o realizacji zajęć w danym roku akademickim) organizator studiów podyplomowych zobowiązany jest uzupełnić dokumentację przebiegu studiów podyplomowych, dostarczając ją do COK w terminach, jak poniżej:

- **na 14 dni przed rozpoczęciem zajęć - harmonogram studiów podyplomowych** zawierający w szczególności termin rozpoczęcia i ostatecznego zakończenia danej edycji studiów podyplomowych, terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć, a także terminy przeprowadzania zaliczeń i egzaminów, składania prac końcowych i egzaminów końcowych (jeżeli są wymagane), czyli tzw. terminy zakończenia studiów (najlepiej podać je trzy – dla osób pilnych, mniej pilnych i mało pilnych) , a także terminy wydawania świadectw ukończenia studiów podyplomowych w ramach danej edycji studiów podyplomowych. (Uwaga! świadectwa należy sporządzać i wydawać nie później niż w terminie 30 dni od terminów zakończenia studiów podanych w w/w harmonogramie .
- **w terminie 30 dni po rozpoczęciu pierwszych zajęć w ramach danej edycji studiów - protokół z postępowania rekrutacyjnego**, zawierający imienną listę uczestników studiów podyplomowych i ich tytuły zawodowe/naukowe (Uwaga! Po zgłoszeniu listy uczestników prosimy o bieżące zgłaszanie wszelkich zmian, np. przyjęcia po terminie zakończenia rekrutacji, wyrejestrowywanie z listy uczestników, wznowienia studiów przez uczestnika itp.)
- **w terminie do 30 dni od ostatecznego zakończenia danej edycji studiów - sprawozdanie finansowe**, które jest sporządzane w formie Kosztorysu wynikowego (wg Załącznika Nr 4 Zarządzenia Rektora 73/2019). Pod kosztorysem nie jest wymagana akceptacja Kwestora.

W przypadku **nieuruchomienia studiów podyplomowych w danym roku akademickim**, w terminie jaki wskazano we wniosku o uruchomienie edycji studiów podyplomowych, Dziekan Wydziału:

- a) niezwłocznie informuje Prorektora ds. Kształcenia o nierozpoczęciu realizacji planowanych w danym roku akademickim studiów podyplomowych podając przyczynę ich nieuruchomienia;
- b) może zwrócić się do Prorektora ds. Kształcenia z prośbą o wyrażenie zgody na przesunięcie terminu rekrutacji i realizacji studiów (Uwaga! takie przesunięcie jest możliwe tylko i wyłącznie w ramach tego samego roku akademickiego).

Dokumentację do akceptacji Prorektora ds. Kształcenia należy składać w skrzynce należącej do Centrum Organizacji Kształcenia na portierni w bud. C1.

Osoby do kontaktu w COK:

Katarzyna Brzozowska – Pawilon C1 pok. 116, tel. wew. 32-81, kom. 885 566 331, kbrzoz@agh.edu.pl

Anna Majka – Pawilon C1, pok. 112, tel. wew. 56-35, amajka@agh.edu.pl

Sekretariat COK – Pawilon C1, pok. 114 – w razie nieobecności w/w osób