***Wzór decyzji kierownika studiów podyplomowych w sprawie skreślenia z listy słuchaczy z powodu rezygnacji ze studiów podyplomowych***

**Znak**: .................... Kraków, dnia ………………………………… r.

**Pan/i ………………………………………………….
ul. …………………………………………………...... ……………………………………………………........**

**DECYZJA**

Na podstawie § 18 ust. 1 pkt 2 Regulaminu studiów podyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie (zarządzenie nr 40/2015 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 1 października 2015 r., z uwzględnieniem zmian wprowadzonych zarządzeniem nr 43/2017 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 27 września 2017 r.) w zw. z art. 104 oraz 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), kierownik studiów podyplomowych

**skreśla z listy słuchaczy**

Pana/ią ………………………… słuchacza/czkę studiów podyplomowych ……………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

prowadzonych przez ………………………………………………………………………………………………………………………

w roku akademickim …………………/……………………

**z powodu rezygnacji ze studiów podyplomowych**.

**Uzasadnienie**

 Zgodnie z § 18 ust. 1 pkt 2 Regulaminu studiów podyplomowych w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, zwanego dalej Regulaminem, kierownik studiów podyplomowych skreśla słuchacza z listy słuchaczy studiów podyplomowych w przypadku rezygnacji ze studiów podyplomowych.

Ponadto, na podstawie § 21 ust. 7 Regulaminu rezygnację ze studiów podyplomowych składa się na piśmie do kierownika studiów podyplomowych.

Decyzję o skreśleniu słuchacza z listy słuchaczy podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Decyzja winna zawierać uzasadnienie. Procedura skreślania rozpoczyna się od pisemnego zawiadomienia przez kierownika studiów podyplomowych słuchacza o przewidywanym skreśleniu z listy słuchaczy i wyznaczenia terminu, w jakim może wyjaśnić zaistniałą sytuację. Zawiadomienie doręczane jest za potwierdzeniem odbioru. W przypadku braku podstaw do wycofania się z zamiaru skreślenia kierownik studiów podyplomowych podejmuje decyzję o skreśleniu z listy słuchaczy studiów podyplomowych i doręcza ją słuchaczowi z pouczeniem o prawie do odwołania się.

 Pismem z dnia …………… r. Pan/i ………………………………………………… słuchacz/czka studiów podyplomowych ……………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

prowadzonych przez ………………………………………………………………………………………………………………………

w roku akademickim …………………/…………………… złożyła rezygnację ze studiów podyplomowych.

 W tym stanie rzeczy, w świetle § 18 ust. 2 pkt 2 Regulaminu, powstała podstawa do skreślenia Pana/i z listy słuchaczy.

 Na podstawie § 18 ust. 7 Regulaminu w zw. z art. 127 § 1 oraz art. 129 § 1 i § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego od decyzji kierownika studiów podyplomowych o skreśleniu przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału …………………………………………………………… za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji. Decyzja Dziekana Wydziału jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalszy środek odwoławczy. Odwołanie należy złożyć w sekretariacie jednostki prowadzącej studia podyplomowe lub przesłać z zachowaniem ww. terminu na adres: ………………………………………………………………………… .

Zgodnie art. 127a § 1 i § 2 Kodeksu postępowania administracyjnego w zw. z art. 207 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym w trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania (tj. 14 dni od dnia doręczenia niniejszej decyzji) strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec niniejszej decyzji, zaś z dniem doręczenia Dziekanowi Wydziału …………………………………………………… oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania, niniejsza decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

W przypadku skorzystania z prawa do zrzeczenia się odwołania, niniejszej decyzji nie będzie można zaskarżyć do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania należy złożyć w …………………………………………………… lub przesłać z zachowaniem ww. terminu na ww. adres.

……………………………………………………  *podpis i pieczęć*

**Otrzymują:**

1. Adresat – oryginał za potwierdzeniem odbioru;
2. a/a – kopia.