

Uchwała nr 5/2024
Senatu Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach
z dnia 9 kwietnia 2024 r.
w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia podyplomowe
w Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach na rok akademicki 2024/2025

Na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 2 i art. 28 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 124 z późn. zm.) Senat Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach, zwanej dalej *Akademią*, uchwała co następuje:

§ 1

Określa się szczegółowe warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia podyplomowe *Creative Maker* oraz *Kierownik Postprodukcji*.

§ 2

1. Rekrutacja na studia podyplomowe w Akademii w roku akademickim 2024/2025 rozpoczyna się nie wcześniej niż 20 kwietnia 2024 r. i kończy nie później niż 30 września 2024 r.
2. W uzasadnionych przypadkach rekrutacja może być wydłużona o ile nie narusza właściwej realizacji procesu dydaktycznego, oraz osoby przyjęte na studia podyplomowe będą miały możliwość skorzystania z pełnego wymiaru zajęć. Decyzję w tym względzie podejmuje Rektor.

§ 3

Szczegółowe instrukcje dla kandydatów na studia podyplomowe wraz z harmonogramem rekrutacji ustali Rektor w drodze zarządzenia.

§ 4

1. Akademia przyjmuje kandydatów na studia podyplomowe w ramach limitu przyjęć, który wynosi minimalnie 16, a maksymalnie 20 miejsc na poszczególnych studiach podyplomowych, o których mowa w § 1.
2. W wyjątkowych okolicznościach, kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z właściwym dziekanem oraz za zgodą Rektora, może podjąć decyzję o zwiększeniu limitu, o którym mowa w ust. 1.
3. Warunkiem uruchomienia studiów jest wypełnienie minimalnego limitu przyjęć, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku, gdy w ostatnim dniu rekrutacji prowadzonej zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3, nie zostanie wypełniony minimalny limit uczestników, o którym mowa w ust. 1, decyzję o uruchomieniu podejmuje Rektor na wniosek właściwego dziekana, złożony nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji zgodnie z tym harmonogramem. Niezłożenie wniosku w terminie skutkuje nieuruchomieniem studiów.
5. W przypadku określonym w ust. 4 dziekan do wniosku dołącza zaktualizowany budżet studiów.
6. Decyzję o nieuruchomieniu studiów z przyczyn innych, niż wskazane w ust. 4, podejmuje Rektor na wniosek dziekana, złożony w terminie wskazanym w ust. 4.

§ 5

1. O przyjęcie na studia podyplomowe w Akademii mogą ubiegać się osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych: studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
2. Cudzoziemcy mogą podejmować i odbywać studia podyplomowe na podstawie:
 - 1) umów międzynarodowych, na zasadach określonych w tych umowach;
 - 2) umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi przez uczelnie, na zasadach określonych w tych umowach;
 - 3) decyzji ministra;
 - 4) decyzji dyrektora NAWA w odniesieniu do jej stypendystów;
 - 5) decyzji dyrektora NCN o przyznaniu środków finansowych na realizację badań podstawowych w formie projektu badawczego, stażu lub stypendium, zakwalifikowanych do finansowania w drodze konkursu;
 - 6) decyzji administracyjnej rektora, dyrektora instytutu PAN, dyrektora instytutu badawczego lub dyrektora instytutu międzynarodowego.
3. Do postępowania rekrutacyjnego może być dopuszczony cudzoziemiec, który posiada dyplom ukończenia studiów, uprawniający do kontynuacji kształcenia w państwie jego wydania, w tym uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia podyplomowe z uwzględnieniem zakresu uprawnień w państwie wydania dyplomu.
4. Kandydatów cudzoziemców obowiązują takie same warunki postępowania rekrutacyjnego jak obywateli polskich, zawarte w niniejszej uchwale.

§ 6

1. Kandydaci ubiegający się o przyjęcie na studia podyplomowe składają następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia;
 - 2) poświadczoną przez Akademię kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych (oryginał do wglądu);
 - 3) list motywacyjny.
2. Kandydat wnosi opłatę rekrutacyjną.
3. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się na podstawie zgłoszeń prowadzonych w elektronicznym systemie Internetowej Rekrutacji Kandydatów zwanym dalej IRK (rejestracja w systemie rekrutacji online na stronie internetowej <https://rekrutacja.asp.katowice.pl>).
4. Po dokonaniu rejestracji online, osoby zakwalifikowane, zobowiązane są do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych, określonych w ust. 1, w formie papierowej we właściwym dla danych studiów podyplomowych dziekanacie, zwanym dalej sekretariatem.

§ 7

1. Ustala się opłatę rekrutacyjną w wysokości 100 zł. Opłata rekrutacyjna nie jest opłatą za studia podyplomowe.
2. W przypadku nieuruchomienia studiów podyplomowych, Akademia zwraca opłatę rekrutacyjną dokonaną za postępowanie rekrutacyjne dotyczące tych studiów, bez konieczności złożenia pisemnego wniosku przez kandydata.

§ 8

1. O przyjęciu na studia podyplomowe decyduje zgłoszenie w odpowiednim terminie, określonym w harmonogramie, o którym mowa w § 3, oraz spełnienie wszystkich warunków formalnych postępowania rekrutacyjnego określonych w niniejszej uchwale.
2. Kandydaci na studia podyplomowe są przyjmowani do wyczerpania limitu miejsc, o którym mowa w § 4 ust. 1.
3. Kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z właściwym dziekanem decyduje o przyjęciu kandydata na studia podyplomowe na podstawie zgłoszeń w ramach ustalonego limitu wolnych miejsc.
4. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci z powodu wyczerpania limitu wolnych miejsc stanowią grupę rezerwową.
5. W przypadku zwalniania się miejsc na liście przyjętych na studia podyplomowe, kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z właściwym dziekanem przyjmuje kolejne osoby z grupy rezerwowej, do ustalonego limitu wolnych miejsc.
6. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego pozostaną wolne miejsca na danych studiach podyplomowych, kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z właściwym dziekanem może podjąć decyzję o przeprowadzeniu kolejnej tury rekrutacji.
7. Przyjęcie na studia podyplomowe następuje poprzez wpis na listę uczestników studiów podyplomowych oraz zawarcie umowy o warunkach odpłatności za świadczone usługi edukacyjne na studiach podyplomowych.
8. Odmowa przyjęcia na studia podyplomowe następuje w formie decyzji kierownika studiów podyplomowych.
9. Od decyzji, o której mowa w ust. 8, przysługuje odwołanie do właściwego dziekana w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych. Decyzja dziekana jest ostateczna.
10. Do decyzji, o której mowa w ust. 9, nie stosuje się przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisów o zaskarżeniu decyzji do sądu administracyjnego.

§ 9

1. Za obsługę organizacyjno-administracyjną rekrutacji odpowiada właściwy dla danych studiów podyplomowych sekretariat.
2. Do zadań sekretariatu należy w szczególności:
 - 1) realizacja czynności związanych z przeprowadzeniem rekrutacji kandydatów biorących udział w tym postępowaniu;
 - 2) korespondencja z kandydatami w trakcie rekrutacji poprzez system IRK;
 - 3) weryfikacja zgłoszeń rekrutacyjnych zgodnie z warunkami postępowania rekrutacyjnego określonymi w niniejszej uchwale, w sposób zapewniający wypełnienie ustalonego limitu wolnych miejsc na danych studiach podyplomowych;
 - 4) sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do przyjęcia na studia podyplomowe i listy grupy rezerwowej oraz niezwłoczne ich ogłoszenie w IRK;
 - 5) przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych od kandydatów zakwalifikowanych;
 - 6) wysyłanie decyzji o odmowie przyjęcia na studia podyplomowe;
 - 7) obsługa procesu rozpatrywania odwołań składanych przez kandydatów na studia podyplomowe do właściwego dziekana.
3. Sekretariaty działają w granicach określonych niniejszą uchwałą oraz innymi aktami wewnętrznymi Akademii.

§ 10

Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego sekretariaty sporządzają:

- 1) listę kandydatów zakwalifikowanych i listę grupy rezerwowej;
- 2) listę kandydatów przyjętych na studia (tj. którzy złożyli wymagane dokumenty i dokonali wpisu na studia, w porządku alfabetycznym);
- 3) listę kandydatów nieprzyjętych (w porządku alfabetycznym).

§ 11

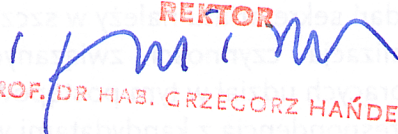
1. W zakresie prac organizacyjno-administracyjnych sekretariaty współpracują z kierownikiem studiów podyplomowych.
2. Dział Kształcenia i Studentów opracowuje projekty przepisów wewnętrznych dotyczących postępowania rekrutacyjnego, w tym uchwały rekrutacyjnej oraz zarządzenia z harmonogramem rekrutacji.
3. Dział Informatyczny obsługuje system elektronicznej rekrutacji na studia podyplomowe oraz wspiera technicznie sekretariaty celem przeprowadzenia prawidłowego postępowania rekrutacyjnego.
4. Dział Finansowo-Księgowy odpowiada za księgowanie opłat rekrutacyjnych i dokonywanie zwrotów w związku z okolicznościami wynikającymi z § 7.

§ 12

1. Dokumentację postępowania rekrutacyjnego, o której mowa w § 10, przechowuje właściwy sekretariat.
2. Dział Kształcenia i Studentów przechowuje do celów sprawozdawczości kopie dokumentów wymienionych w § 10, przekazanych przez sekretariaty.
3. Dokumenty z rekrutacji są archiwizowane przez sekretariaty zgodnie z obowiązującym w uczelni jednolitym rzeczowym wykazem akt.

§ 13

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REKTOR

PROF. DR HAB. GRZEGORZ HAŃDEREK