

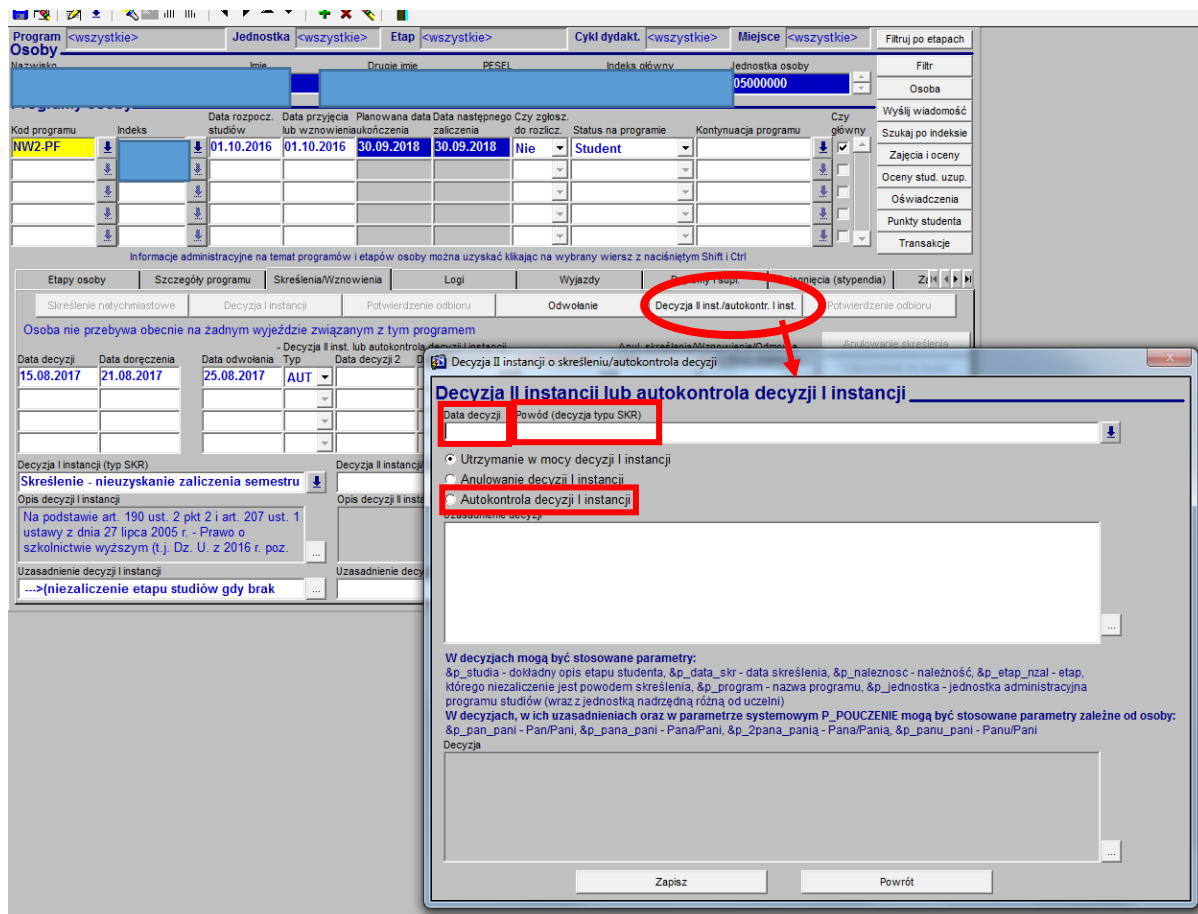
### 3. UCHYLENIE DECYZJI ORGANU I INSTANCJI W TRYBIE AUTOKONTROLI

Kolejne etapy postępowania w przypadku skreślenia z listy studentów wg wprowadzonej w USOS procedury, gdym dziekan podejmuje decyzję o uchyleniu decyzji o skreśleniu z listy studentów i wydaje nową decyzję w trybie autokontroli

1. Student zostaje skreślony z listy studentów. Pola *Data decyzji* i *Data doręczenia* są uzupełnione.
2. Pracownik dziekanatu wprowadza datę odwołania studenta w polu *Data odwołania* oraz typ decyzji (w opisywanym przykładzie należy wybrać 'AUT' – co świadczy o tym, iż decyzja jaką zamierzają Państwo podjąć będzie decyzją podejmowaną w trybie autokontroli).

Przypominamy, że zgodnie z art.132 i art. 133 Kodeksu postępowania administracyjnego decyzja taka może być podjęta, jeżeli dziekan/ kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie. Decyzja taka powinna zostać podjęta w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania. W przypadku braku podjęcia decyzji w trybie autokontroli, w tym terminie mają Państwo obowiązek przekazania odwołania wraz z aktami sprawy (w szczególności z opinią w sprawie) do organu odwoławczego (Rektora).

The screenshot displays the USOS system interface. At the top, there are filters for 'Program Osoby' (set to '<wszystkie>'), 'Jednostka' (set to '<wszystkie>'), 'Etap' (set to '<wszystkie>'), 'Cykl dydakt.' (set to '<wszystkie>'), and 'Miejsce' (set to '<wszystkie>'). Below the filters is a table of student records. The first row is highlighted, with the code 'NW2-PF' circled in red. The table columns include: 'Kod programu', 'Imię', 'Drugie imię', 'PESEL', 'Indeks główny', 'Jednostka osoby', 'Data rozpocz. studiów' (01.10.2016), 'Data przyjęcia lub wznowienia' (01.10.2016), 'Planowana data zakończenia' (30.09.2018), 'Data następnego zaliczenia' (30.09.2018), 'Czy zgłosz. do rozlicz.' (Nie), and 'Status na programie' (Student). Below the table, there are tabs for 'Etapy osoby', 'Szczegóły programu', 'Skreślenia/Wznowienia', 'Logi', 'Wyjazdy', 'Dyplomy i supl.', 'Osiągnięcia (stypendia)', and 'Zi'. The 'Skreślenia/Wznowienia' tab is active, showing a table with columns: 'Data decyzji' (15.08.2017), 'Data doręczenia' (21.08.2017), 'Data odwołania' (25.08.2017), 'Typ' (AUT), 'Data decyzji 2', 'Data doręczenia', 'Data skreślenia', and 'Anul. skreślenia/Wznowienie/Odmowa'. The 'Data odwołania' and 'Typ' fields are circled in red. Below this table, there are sections for 'Decyzja I instancji (typ SKR)', 'Decyzja II instancji/autokontrola (typ SKR)', and 'Decyzja anulowania skr./wznowienia/odmowy (typ WZN)'. The 'Decyzja I instancji' section contains the text: 'Skreślenie - nieuzyskanie zaliczenia semestru' and 'Na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. ...'. The 'Decyzja II instancji/autokontrola' section is currently empty.



4. W sytuacji, gdy organ pierwszej instancji (dziekan/kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej) podejmuje decyzję w trybie autokontroli, uwzględniając w całości żądanie strony wskazane w odwołaniu należy uzupełnić pole *Data decyzji 2* bądź wybierając przycisk *Decyzja II inst./autokontrola decyzji I inst.*
5. W okienku *Decyzja II instancji lub autokontrola decyzji I instancji* pracownik dziekanatu uzupełnia datę wydania decyzji uchylającej decyzję w sprawie skreślenia z listy studentów. Z listy rozwijanej *Powód* wybiera właściwą decyzję (są to decyzje o kodach SKR-AUT-....) ze wskazaniem właściwej podstawy, z której wynikało skreślenie z listy studentów np. *Uchylenie decyzji o skreśleniu z listy studentów z powodu niezyskania zaliczenia semestru lub roku w terminie*.  
Należy również zaznaczyć opcję *Autokontrola decyzji I instancji*.

Decyzja II instancji o skreśleniu/autokontrola decyzji

## Decyzja II instancji lub autokontrola decyzji I instancji

Data decyzji: **28.08.2017** Powód (decyzja typu SKR) **Uchylenie decyzji o skreśleniu z powodu niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie**

Utrzymanie w mocy decyzji I instancji  
 Anulowanie decyzji I instancji  
 **Autokontrola decyzji I instancji**

Uzasadnienie decyzji

Decyzją z dnia ..... numer ..... Dziekan / kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 u.p.s.w. skreślił &p\_2pana\_panią z listy studentów z powodu niezyskania zaliczenia semestru/roku w określonym terminie.  
 W dniu ..... wniósł/a &p\_pan\_pani odwołanie, w którym wskazał/a &p\_pan\_pani, że ..... [podać zwięzłe zarzuty zawarte w odwołaniu]  
 Organ uznał przedstawione argumenty za zasadne, tym samym uchylił zaskarżoną decyzję. Zarazem, wobec braku w ocenie organu konieczności zastosowania w sprawie art. 190 ust. 2 pkt 2 u.p.s.w., postępowanie jako ...

**W decyzjach mogą być stosowane parametry:**  
 &p\_studia - dokładny opis etapu studenta, &p\_data\_skr - data skreślenia, &p\_naleznosc - należność, &p\_etap\_nzal - etap, którego niezaliczenie jest powodem skreślenia, &p\_program - nazwa programu, &p\_jednostka - jednostka administracyjna programu studiów (wraz z jednostką nadrzędną różną od uczelni)  
**W decyzjach, w ich uzasadnieniach oraz w parametrze systemowym P\_POUCZENIE mogą być stosowane parametry zależne od osoby:**  
 &p\_pan\_pani - Pan/Pani, &p\_pana\_pani - Pana/Pani, &p\_2pana\_panią - Pana/Panią, &p\_panu\_pani - Panu/Pani

Decyzja

Na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.; dalej: u.p.s.w.) oraz art. 105 § 1 i art. 132 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), po rozpatrzeniu &p\_pana\_pani odwołania z dnia &p\_data\_odwolania od decyzji z dnia &p\_data\_wydania\_decyzji w sprawie skreślenia &p\_pana\_pani z listy studentów &p\_studia z powodu niezyskania zaliczenia &p\_etap\_nzal studiów - uchylam w całości zaskarżoną decyzję i umarzam postępowanie w sprawie. ...

Zapisz      Powrót

Program <wszystkie>    Jednostka <wszystkie>    Etap <wszystkie>    Cykl dydak. <wszystkie>    Miejsce <wszystkie>    Filtruj po etapach

Nazwisko	Imię	Drugie imię	PESEL	Indeks główny	Jednostka osoby	Filtr			
Programy osoby									
Kod programu	Indeks	Data rozpocz. studiów	Data przyjęcia lub wznowienia	Planowana data ukończenia	Data następnego zaliczenia	Czy zgłosz. do rozlicz.	Status na programie	Kontynuacja programu	Czy główny
NW2-PF		01.10.2016	01.10.2016	30.09.2018	30.09.2018	Nie	Student		

Informacje administracyjne na temat programów i etapów osoby można uzyskać klikając na wybrany wiersz z naciśniętym Shift i Ctrl

Etapy osoby    Szczegóły programu    Skreślenia/Wznowienia    Logi    Wyjazdy    Dyplomy i supl.    Osiągnięcia (stypendia)    Z: << >>

Skreślenie natychmiastowe    Decyzja I instancji    Potwierdzenie odbioru    Odwołanie    **Decyzja II inst./autokontrol. I inst.**    Potwierdzenie odbioru

Osoba nie przebywa obecnie na żadnym wyjeździe związanym z tym programem

Data decyzji	Data doręczenia	Data odwołania	Typ	Data decyzji 2	Data doręczenia	Data skreślenia	Data	Anul. skreślenia/Wznowienie/Odmowa
15.08.2017	21.08.2017	25.08.2017	AUT	28.08.2017				

Decyzja I instancji (typ SKR)    Decyzja II instancji/autokontrola (typ SKR)    Decyzja anulowania skr./wznowienia/odmowy (typ WZN)

**Skreślenie - niezyskanie zaliczenia semestru**    **Uchylenie decyzji o skreśleniu z powodu nieuz**    Decyzja anulowania skr./wznowienia/odmowy

Opis decyzji I instancji    Opis decyzji II instancji/autokontroli    Opis decyzji anulowania skr./wznowienia/odmowy

Na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. ...)

Uzasadnienie decyzji I instancji    Uzasadnienie decyzji II instancji/autokontroli    Uzasadnie decyzji

--->(niezaliczenie etapu studiów gdy brak    Decyzją z dnia ..... numer .....    ...

6. Pracownik dziekanatu uzupełnia datę doręczenia decyzji uchylającej decyzję w sprawie skreślenia z listy studentów (pole *Data doręczenia*).

Program **<wszystkie>** Jednostka **<wszystkie>** Etap **<wszystkie>** Cykl dydak. **<wszystkie>** Miejsce **<wszystkie>** Filtruj po etapach

Nazwisko \_\_\_\_\_ Imię \_\_\_\_\_ Drugie imię \_\_\_\_\_ PESEL \_\_\_\_\_ Indeks główny \_\_\_\_\_ Jednostka osoby \_\_\_\_\_

**Programy osoby**

Kod programu	Indeks	Data rozpocz. studiów	Data przyjęcia lub wznowienia	Planowana data zakończenia	Data następnego zaliczenia	Czy zgłosz. do rozlicz.	Status na programie	Kontynuacja programu	Czy główny
NW2-PF		01.10.2016	01.10.2016	30.09.2018	30.09.2018	Nie	Student		<input checked="" type="checkbox"/>

Informacje administracyjne na temat programów i etapów osoby można uzyskać klikając na wybrany wiersz z naciśniętym Shift i Ctrl

Etapy osoby | Szczegóły programu | Skreślenia/Wznowienia | Logi | Wyjazdy | Dyplomy i supl. | Osiągnięcia (stypendia) | Z: |

Skreślenie natychmiastowe | Decyzja I instancji | Potwierdzenie odbioru | Odwołanie | Decyzja II inst./autokontrol. I inst. | Potwierdzenie odbioru

Osoba nie przebywa obecnie na żadnym wyjeździe związanym z tym programem

Data decyzji	Data doręczenia	Data odwołania	Typ	Data decyzji 2	Data doręczenia	Data skreślenia	Data	Anulo./Wzn./Odmowa
15.08.2017	21.08.2017	25.08.2017	AUT	28.08.2017	06.09.2017			

Anulowanie skreślenia  
Wznowienie na studia  
Odmowa zmiany decyzji  
Usuń anul./wzn./odmowę  
Drukuj decyzję Pomoc

Decyzja I instancji (typ SKR) **Skreślenie - niezaliczenie zaliczenia semestru**

Opis decyzji I instancji  
Na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. ...)

Uzasadnienie decyzji I instancji  
--->(niezaliczenie etapu studiów gdy brak

Decyzja II instancji/autokontrola (typ SKR) **Uchylenie decyzji o skreśleniu z powodu nieuz**

Opis decyzji II instancji/autokontroli  
Na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. ...)

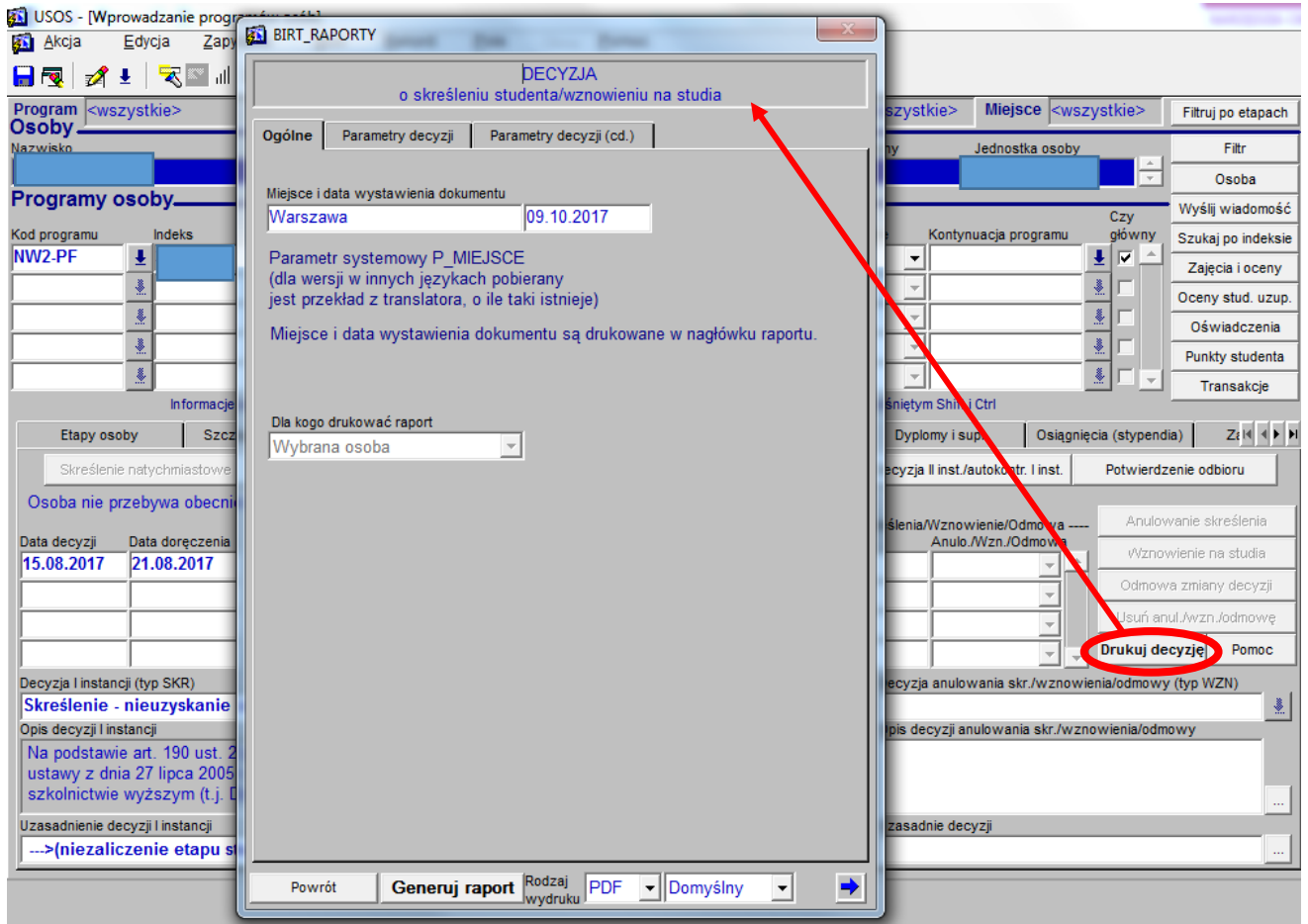
Uzasadnienie decyzji II instancji/autokontroli  
Decyzją z dnia ..... numer .....

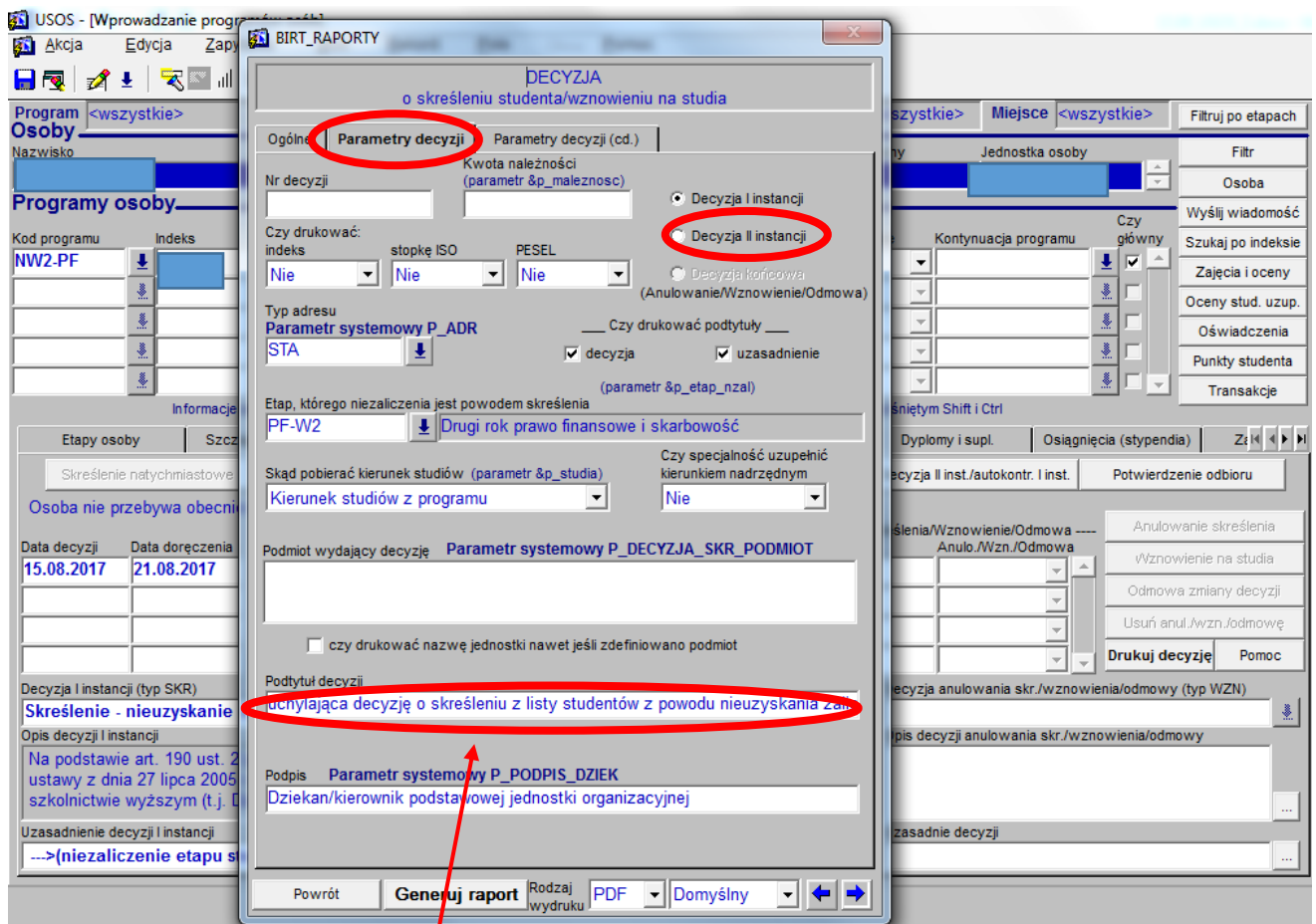
Decyzja anulowania skr./wznowienia/odmowy (typ WZN)

Opis decyzji anulowania skr./wznowienia/odmowy

Uzasadnienie decyzji

7. Następnie należy za pomocą przycisku *Drukuj decyzję* wygenerować decyzję administracyjną.





8. Na raporcie *Decyzja o skreśleniu studenta/wznowienia na studia* należy przejść na zakładkę *Parametry decyzji*.

Dla decyzji podejmowanej w trybie autokontroli należy zaznaczyć opcję *Decyzja II instancji*. Ta opcja w USOS służy zarówno do generowania decyzji II instancji jak i decyzji w trybie autokontroli).

Bardzo istotnym parametrem, o którym należy pamiętać generując decyzję w trybie autokontroli jest *Podtytuł decyzji*. System USOS zapamiętuje ostatnio dokonywany wpis, zatem bardzo ważne jest, aby pamiętali Państwo o wstawieniu odpowiedniej treści.

Opis ten w zależności od pierwotnej podstawy skreślenia powinien brzmieć następująco:

- 1) uchylająca decyzję o skreśleniu z powodu niezłożenia w terminie pracy dyplomowej,
- 2) uchylająca decyzję o skreśleniu z powodu stwierdzenia braku postępów w nauce,
- 3) uchylająca decyzję o skreśleniu z powodu niez uzyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie,
- 4) uchylająca decyzję o skreśleniu z powodu niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów,
- 5) uchylająca decyzję o skreśleniu z powodu niepodjęcia studiów,
- 6) uchylająca decyzję o skreśleniu z powodu niepodpisania umowy o warunkach odpłatności za studia lub usługi edukacyjne,

## Przykładowa decyzja podejmowana w trybie autokontroli.

Wydział Prawa i Administracji  
ul. Krakowskie Przedmieście 26/28  
00-927 Warszawa

Warszawa, 09.10.2017

### DECYZJA

**uchylająca decyzję o skreśleniu z listy studentów z powodu niez uzyskania zaliczenia semestru lub roku**



Na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 i art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 ze zm.; dalej: u.p.s.w.) oraz art. 105 § 1 i art. 132 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257), po rozpatrzeniu Pani odwołania z dnia 25.08.2017 od decyzji z dnia 15.08.2017 w sprawie skreślenia Pani z listy studentów drugiego roku, prawo finansowe i skarbowość, drugiego stopnia, niestacjonarne (wieczorowe), Wydział Prawa i Administracji z powodu niez uzyskania zaliczenia drugiego roku studiów - uchylam w całości zaskarżoną decyzję i umarzam postępowanie w sprawie.

### Uzasadnienie

Decyzją z dnia ..... numer ..... Dziekan / kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, na podstawie art. 190 ust. 2 pkt 2 u.p.s.w. skreślił Panią z listy studentów z powodu niez uzyskania zaliczenia semestru/roku w określonym terminie.

W dniu ..... wniósł/a Pani odwołanie, w którym wskazał/a Pani, że ..... [podać zwięźle zarzuty zawarte w odwołaniu]

Organ uznał przedstawione argumenty za zasadne, tym samym uchylił zaskarżoną decyzję. Zarazem, wobec braku w ocenie organu konieczności zastosowania w sprawie art. 190 ust. 2 pkt 2 u.p.s.w., postępowanie jako bezprzedmiotowe wymagało umorzenia w oparciu

o art. 105 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, zgodnie z którym gdy postępowanie z jakiegokolwiek przyczyny stało się bezprzedmiotowe w całości albo w części, organ administracji publicznej wydaje decyzję o umorzeniu postępowania odpowiednio w całości albo w części.

W pozostałym zakresie, z uwagi na uwzględnienie całości żądania strony, organ, mając za podstawę art. 107 § 4 Kodeksu postępowania administracyjnego, odstępuje od uzasadnienia decyzji.

### Pouczenie

Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana/kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej. W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania. Oświadczenie o zrzeczeniu się tego prawa należy wnieść do organu, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia organowi oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna.

---

*Dziekan/kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej*