

Zarządzenie nr 11/2007/2008
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 7 listopada 2007 r.

w sprawie: zasad i trybu opracowania sprawozdań S-10, S-11, S-12 w roku akademickim 2007/2008

1. Sprawozdania składane do Głównego Urzędu Statystycznego:

- o studiach wyższych S-10,
- o pomocy materialnej i socjalnej dla studentów S-11,
- o stypendiach naukowych, studiach podyplomowych i doktoranckich oraz o zatrudnieniu w szkołach wyższych S-12

sporządza Dział Nauczania i Spraw Studenckich na podstawie danych przekazywanych przez dziekanaty poszczególnych wydziałów, Dział Pracowniczy oraz Dział Spraw Studenckich i Doktoranckich.

2. Kierownik dziekanatu sporządza pisemną informację zawierającą dane wymagane w sprawozdaniach S-10, S-11 i S-12, zgodnie z objaśnieniami GUS do odpowiedniego sprawozdania według stanu na dzień:

- a) w przypadku sprawozdania o studiach wyższych S-10 - 30 listopada 2007 r.,
- b) w przypadku sprawozdania o pomocy materialnej i socjalnej dla studentów S-11 – 30 listopada 2007 r.,
- c) w przypadku sprawozdania o stypendiach naukowych, studiach podyplomowych i doktoranckich oraz o zatrudnieniu w szkołach wyższych S-12 - 31 grudnia 2007 r.

3. Dziekan wydziału dokonuje sprawdzenia prawidłowości przedstawionych danych i przekazuje zatwierdzoną informację do Działu Nauczania i Spraw Studenckich dotyczącą sprawozdań S-10 i S-11 w terminie najpóźniej do dnia 6 grudnia 2007 r., a sprawozdania S-12 w terminie najpóźniej do dnia 7 stycznia 2008 r.

4. Dziekan wydziału ponosi odpowiedzialność za kompletność, rzetelność i zgodność przedstawionych danych z dokumentacją posiadaną przez wydział oraz wymaganiami GUS zawartymi w objaśnieniach.

5. Kierownik Działu Spraw Studenckich i Doktoranckich sporządza pisemną informację zawierającą dane wymagane w sprawozdaniu S-11 zgodnie z objaśnieniami GUS i przekazuje do Działu Nauczania i Spraw Studenckich do dnia 6 grudnia 2007 r.

6. Kierownik Działu Spraw Studenckich i Doktoranckich jest odpowiedzialny za kompletność, rzetelność i zgodność przedstawionych danych z posiadaną dokumentacją, w tym z informacjami przedstawionymi przez wydziały oraz wymaganiami GUS zawartymi w objaśnieniach.

7. Kierownik Działu Spraw Pracowniczych sporządza pisemną informację zawierającą dane wymagane w sprawozdaniu S-12 zgodnie z objaśnieniami GUS i przekazuje do Działu Nauczania i Spraw Studenckich do dnia 7 stycznia 2008 r.

8. Kierownik Działu Spraw Pracowniczych jest odpowiedzialny za kompletność, rzetelność i zgodność przedstawionych danych z posiadaną dokumentacją, w tym z informacjami przedstawionymi przez wydziały oraz wymaganiami GUS zawartymi w objaśnieniach.

9. Dział Nauczania i Spraw Studenckich na podstawie danych przedstawionych przez dziekanów wydziałów, kierownika Działu Spraw Pracowniczych i kierownika Działu Spraw Studenckich i Doktoranckich przygotowuje projekt sprawozdania zgodnie z objaśnieniami do odpowiedniego sprawozdania w terminie do dnia 12 grudnia 2007 r. – S-10 oraz S-11, a w przypadku sprawozdania S-12 – do dnia 11 stycznia 2008 r.
10. Kierownik Działu Nauczania i Spraw Studenckich jest odpowiedzialny za kompletność, rzetelność i zgodność przedstawionych danych z posiadaną dokumentacją, w tym z informacjami przedstawionymi przez wydziały, Dział Pracowniczy i Dział Spraw Studenckich i Doktoranckich oraz wymaganiami GUS zawartymi w objaśnieniach.
11. Sprawozdania S-10 i S-12 zatwierdza i podpisuje z upoważnienia Rektora prorektor właściwy ds. kształcenia i informatyzacji, a sprawozdanie S-11 prorektor właściwy ds. studenckich.
12. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Henryk Sozański

Otrzymują:

wg rozdzielnika AWF