

Zarządzenie Nr 16/2008/2009
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 28 listopada 2008 r.

w sprawie: zasad i trybu opracowania sprawozdań S-10, S-11, S-12 w roku akademickim 2008/2009

1. Sprawozdania składane do Głównego Urzędu Statystycznego:
 - o studiach wyższych S-10,
 - o pomocy materialnej i socjalnej dla studentów i doktorantów S-11,
 - o stypendiach naukowych, studiach podyplomowych i doktoranckich oraz 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 2008 r.,
 - b) w przypadku sprawozdania o pomocy materialnej i socjalnej dla studentów S-11 – 30 listopada 2008 r.,
 - c) w przypadku sprawozdania o stypendiach naukowych, studiach podyplomowych i doktoranckich oraz o zatrudnieniu w szkołach wyższych S-12 - 31 grudnia 2008 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 5 grudnia 2008 r., a sprawozdania S-12 w terminie najpóźniej do dnia 7 stycznia 2009 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 5 grudnia 2008 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 2009 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 2008 r. – S-10 oraz S-11, a w przypadku sprawozdania S-12 – do dnia 12 stycznia 2009 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 z upoważnienia Rektora prorektor właściwy ds. kształcenia i informatyzacji, a sprawozdanie S-11 prorektor właściwy ds. studenckich.
12. Dział Nauczania i Spraw Studenckich przekazuje w formie elektronicznej poprzez portal sprawozdawczy GUS sprawozdanie S-10, S-11 do dnia 18 grudnia 2008 r. i S-12 do dnia 19 stycznia 2009 r. na formularzach pobranych z portalu.
13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AWF w Warszawie

Dr hab. prof. AWF Alicja Przyłuska-Fischer