

Tekst jednolity Zarządzenia Nr 32/2012/2013 Rektora Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie z dnia 3 grudnia 2012 r. w sprawie zasad prowadzenia albumu studentów i księgi dyplomów na dzień 7 maja 2013 r.

**Zarządzenie Nr 32/2012/2013
Rektora Akademii Wychowania Fizycznego
Józefa Piłsudskiego w Warszawie
z dnia 3 grudnia 2012 r.**

w sprawie: zasad prowadzenia albumu studentów i księgi dyplomów

Na podstawie art. 66 ust. 2.1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), §3 i §12.2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Album studentów prowadzony jest w formie elektronicznej w programie UCZELNIA XP.
2. Studentowi nadaje się kolejny w ramach Uczelni numer albumu. Numer albumu przypisany jest studentowi na wszystkich kierunkach studiów i poziomach kształcenia realizowanych przez studenta w Akademii.
3. Albumu studentów zawiera następujące dane:
 - 1) numer albumu,
 - 2) datę rozpoczęcia studiów,
 - 3) imię (imiona) i nazwisko,
 - 4) datę i miejsce urodzenia studenta,
 - 5) numer PESEL, a w przypadku jego braku nazwę i numer dokumentu tożsamości,
 - 6) imiona rodziców,
 - 7) informacje dotyczące świadectwa dojrzałości lub dyplomu ukończenia studiów (nazwa szkoły, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub uczelni, numer oraz data i miejsce wystawienia),
 - 8) nazwę podstawowej jednostki organizacyjnej Akademii,
 - 9) kierunek studiów,
 - 10) rok studiów, na który student został przyjęty,
 - 11) datę i przyczynę opuszczenia uczelni,
 - 12) uwagi.
4. Numer albumu wpisuje się w indeksie studenta i jego legitymacji studenckiej. Numerem albumu oznacza się teczkę akt osobowych studenta.
5. Dane do albumu studentów uzyskiwane są z Systemu Elektronicznej Rekrutacji, zaś w przypadku przyjęcia studenta z pominięciem Systemu Elektronicznej Rekrutacji – z właściwego dla kierunku studiów dziekanatu.

§ 2

1. Centrum Informatyczne odpowiada za prawidłowe nadawanie kolejnego numeru w elektronicznym systemie UCZELNIA XP, obsługę techniczną albumu studentów oraz za archiwizację danych.
2. Dziekanaty odpowiadają za:
 - 1) wprowadzanie do elektronicznego systemu UCZELNIA XP danych osób przyjętych na studia poza Systemem Elektronicznej Rekrutacji,
 - 2) bieżącą aktualizację oraz uzupełnianie danych studentów w elektronicznym systemie UCZELNIA XP,
 - 3) poprawność danych w albumie studentów prowadzonego w elektronicznym systemie UCZELNIA XP.
3. W celu zapewnienia prawidłowości danych w albumie studentów zobowiązuje się dziekanaty wydziałów do weryfikacji danych w elektronicznym systemie UCZELNIA XP pozyskanych z Systemu Elektronicznej Rekrutacji na podstawie posiadanej dokumentacji w teczkach osobowych studentów.

§ 3

1. Księga dyplomów prowadzona jest w formie elektronicznej w programie UCZELNIA XP.
2. Księga dyplomów jest rejestrem dyplomów ukończenia studiów wyższych wydanych w Akademii Wychowania Fizycznego w Warszawie.
3. Księga dyplomów zawiera następujące dane:
 - 1) liczbę porządkową stanowiącą numer dyplomu,
 - 2) numer albumu,
 - 3) imię (imiona) i nazwisko studenta,
 - 4) rok urodzenia,
 - 5) datę rozpoczęcia studiów (immatrykulacji),
 - 6) nazwę jednostki organizacyjnej wydającej dyplom,
 - 7) nazwę kierunku studiów,
 - 8) poziom studiów,
 - 9) profil studiów,
 - 10) formę studiów,
 - 11) datę złożenia egzaminu dyplomowego,
 - 12) tytuł zawodowy,
 - 13) uwagi.
4. Informację o wydaniu duplikatu dyplomu odnotowuje się w księdze dyplomów.
5. Pracownik jednostki odpowiedzialny za przygotowanie dokumentacji studentów do egzaminu dyplomowego wprowadza dane do księgi dyplomów, które nie zostały pobrane z innych aplikacji elektronicznego systemu UCZELNIA XP oraz po przeprowadzonym egzaminie dyplomowym aktywuje w systemie funkcję automatycznego nadania kolejnego numeru dyplomu w księdze dyplomów.
6. Numer księgi dyplomów wpisuje się do dyplomu ukończenia studiów.

§ 4

1. Centrum Informatyczne odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie księgi dyplomów w elektronicznym systemie UCZELNIA XP, obsługę techniczną oraz za archiwizację danych.

2. Pracownicy jednostek odpowiedzialni za przygotowanie dokumentacji studentów do egzaminu dyplomowego odpowiadają za poprawność wprowadzonych danych do księgi dyplomów prowadzonego w elektronicznym systemie UCZELNIA XP.

§ 5

Na wniosek studenta, absolwenta albo z urzędu w albumie studentów lub w księdze dyplomów można dokonywać sprostowań. Sprostowań dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu, w dokumentacji zachowuje się informację o sprostowaniu, jego dacie i osobie, która dokonała sprostowania.

§ 6

Zamyka się dotychczas prowadzony album studentów i księgę dyplomów, w której umieszczona zostanie adnotacja informująca o dacie zakończenia rejestracji oraz o kontynuacji prowadzenia księgi dyplomów w elektronicznym systemie UCZELNIA XP.

§ 7

1. Zobowiązuję pracowników jednostek odpowiedzialnych za przygotowanie dokumentacji studentów do egzaminu dyplomowego o złożenie wniosku do Centrum Informatycznego o nadanie uprawnień użytkownika w elektronicznym programie UCZELNIA XP.
2. Merytoryczny nadzór nad albumem studentów i księgą dyplomów sprawuje Dział Nauczania i Spraw Studenckich.
3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 8

1. Zarządzenie obowiązuje z początkiem roku akademickiego 2012/2013, z zastrzeżeniem §3 ust. 1, który obowiązuje od 10 grudnia 2012 r.
2. Traci moc Zarządzenia Rektora nr 43/2009/2010 z 23 lipca 2010 r. w zakresie zasad prowadzenia albumu studentów i księgi dyplomów.

Rektor

Dr hab. prof. AWF Andrzej Mastalerz