



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

R-0161-I-37/08

Zarządzenie Nr 37/2008
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 30 września 2008 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie prowadzenia albumu studenta

W związku z § 9 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 33/2006 r. Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie prowadzenia albumu studenta, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 2:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Pracownik jednostki odbiera dokumenty i weryfikuje dane studenta, po czym umieszcza je w *Teczce Osobowej Studenta*. Teczka osobowa studenta powinna zawierać wszystkie dokumenty wymagane w celu przyjęcia na studia, w tym:

- 1) oryginał lub odpis świadectwa dojrzałości, a w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia również odpis lub poświadczoną przez uczelnię kopię dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
- 2) ankietę osobową, zawierającą imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, nr PESEL, a w przypadku jego braku inny numer ewidencyjny, adres zamieszkania z określeniem rodzaju miejscowości (miasto/wieś), adres do korespondencji oraz informację o podstawowym źródle utrzymania rodziny kandydata na studia;
- 3) poświadczoną przez uczelnię kopię dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata na studia;
- 4) 3 zdjęcia w formacie 35 x 45 mm;
- 5) dokumenty postępowania kwalifikacyjnego stanowiące podstawę do podjęcia decyzji o przyjęciu na studia.”;

b) po ust. 2 dodaje się ust 2a w brzmieniu:

„2a. W *Teczce Osobowej Studenta* przechowuje się także:

- 1) kopię decyzji o przyjęciu na studia oraz oryginał potwierdzenia jej doręczenia;
- 2) podpisany przez studenta akt ślubowania;
- 3) decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów, a w szczególności: udzielonych urlopów, zgód na powtarzanie roku, skreślenia z listy studentów, a także nagród, wyróżnień i kar dyscyplinarnych;
- 4) dokumenty dotyczące przyznania studentowi pomocy materialnej;

- 5) jeden egzemplarz pracy dyplomowej, jeżeli przewiduje ją regulamin studiów zgodnie ze standardami kształcenia;
- 6) recenzje pracy dyplomowej;
- 7) protokół egzaminu dyplomowego;
- 8) dyplom ukończenia studiów – egzemplarz do akt;
- 9) suplement do dyplomu – egzemplarz do akt;
- 10) potwierdzenie odbioru legitymacji studenckiej i indeksu, a także ich duplikatów,
- 11) potwierdzenie odbioru dyplomu i jego odpisów, suplementu do dyplomu, a także duplikatu dyplomu lub suplementu do dyplomu, przez osobę odbierającą dyplom;
- 12) wniosek studenta o odbycie przysposobienia obronnego.”;

c) ust. 3 i 4 otrzymują brzmienie:

- „3. Pracownik dziekanatu wprowadza dane kandydata do programu USOS (poprzez pobranie ich z systemu IRK), weryfikuje je z zawartością teczki, w razie potrzeby koryguje i zatwierdza. Pracownik nadaje studentowi numer albumu poprzez pobranie go z USOS.
4. Pracownik dziekanatu zapisuje na teczkę numer albumu studenta oraz wielkimi literami następujące dane: imię (imiona) i nazwisko, jednostka, kierunek i poziom studiów, datę rozpoczęcia nauki w UKSW, odpowiednią adnotację w przypadku studiów równoległych, w tym wskazanie kierunku podstawowego (oryginał dokumentu poświadczającego wykształcenie - świadectwo maturalne, dyplom ukończenia studiów I stopnia - powinien być przechowywany w jednostce, w której student realizuje kierunek podstawowy).”;

d) uchyla się ust. 5;

2) w § 3:

a) w ust.2 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) imię (imiona) i nazwisko, datę i miejsce urodzenia oraz numer PESEL lub inny numer ewidencyjny;”;

b) dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Do USOS wpisuje się datę rozpoczęcia studiów oraz datę przyjęcia na dany program studiów.”;

3) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Z USOS drukuje się akt ślubowania oraz potwierdzenie odbioru następujących dokumentów: legitymacji studenckiej, indeksu, książeczki zdrowia, dyplomu ukończenia studiów (część A i B dyplomu), duplikatów tych dokumentów oraz świadectwa dojrzałości, dyplomu ukończenia studiów I stopnia (dotyczy absolwentów studiów II stopnia) i indeksu (po zakończeniu studiów).”;

4) w § 5 ust.4 otrzymuje brzmienie:

„4. Pracownik dziekanatu jest zobowiązany do aktualizowania danych w USOS składających się na *Elektroniczny Album Studenta*.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Ks. prof. dr hab. Ryszard Rumianek
Rektor UKSW