

ZARZĄDZENIE NR 24/2013

REKTORA UNIwersytetu SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 3 kwietnia 2013 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad przekazywania dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów studentów Uniwersytetu Szczecińskiego do Archiwum Uczelnianego US.

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 poz. 572 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 2/2003 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 13 stycznia 2003r. w sprawie zasad przekazywania dokumentacji dotyczącej przebiegu studiów studentów Uniwersytetu Szczecińskiego do Archiwum Uczelnianego US wprowadza się następujące zmiany:

1. Podstawa prawna uzyskuje brzmienie jak poniżej:

„Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 poz. 572 ze zm.)”

2. Użyte w tekście zarządzenia w różnej liczbie i przypadku, wyrazy „Archiwum Uczelniane US” zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku wyrazami „Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego”.

3. Dotychczasowy załącznik nr 1 otrzymuje brzmienie jak załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

*E. Włodarczyk*  
prof. dr hab. Edward Włodarczyk

### Zawartośćteczki studenta przekazywanej do archiwum

- Ankieta osobowa
  - Poświadczona kopia dowodu osobistego lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość
  - Poświadczona kopia świadectwa dojrzałości/ dyplomu I° / dyplomu II°
  - Dokumenty postępowania kwalifikacyjnego stanowiące podstawę do podjęcia decyzji o przyjęciu na studia
  - Kopia decyzji o przyjęciu na studia oraz oryginał potwierdzenie jej doręczenia
  - Akt ślubowania – podpisany przez studenta
  - Świadectwo lekarskie o przydatności do zawodu
  - Umowa zawarta ze studentem na świadczenie usług edukacyjnych
- Decyzje władz uczelni dotyczące przebiegu studiów:

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Urlop      | <input type="checkbox"/> Zgoda na powtarzanie roku  |
| <input type="checkbox"/> Skreślenie | <input type="checkbox"/> Nagrody, kary, wyróżnienia |

Potwierdzenie odbioru:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> legitymacji studenckiej i indeksu                            | <input type="checkbox"/> dyplomu, suplementu i ich odpisów |
| <input type="checkbox"/> Dokumenty dotyczące przyznania studentowi pomocy materialnej |  |
| <input type="checkbox"/> Recenzje pracy dyplomowej                                    |  |
| <input type="checkbox"/> Protokół egzaminu dyplomowego                                |  |
| <input type="checkbox"/> Odpis dyplomu - egzemplarz do akt                            |  |
| <input type="checkbox"/> Odpis suplementu do dyplomu - egzemplarz do akt              |  |
| <input type="checkbox"/> Egzemplarz pracy dyplomowej do akt /z hasłami                |  |
| <input type="checkbox"/> Karty eliminacyjne   |  |

Rok I	<input type="checkbox"/>	Semestr 1	<input type="checkbox"/>	Semestr 2	<input type="checkbox"/>
Rok II	<input type="checkbox"/>	Semestr 3	<input type="checkbox"/>	Semestr 4	<input type="checkbox"/>
Rok III	<input type="checkbox"/>	Semestr 5	<input type="checkbox"/>	Semestr 6	<input type="checkbox"/>
Rok IV	<input type="checkbox"/>	Semestr 7	<input type="checkbox"/>	Semestr 8	<input type="checkbox"/>
Rok V	<input type="checkbox"/>	Semestr 9	<input type="checkbox"/>	Semestr 10	<input type="checkbox"/>

Karta obiegowa

Inne : .....

.....