



ZARZĄDZENIE Nr Z.6.2017.2018
Rektora Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

z dnia 21 września 2017 r.

w sprawie: **wprowadzenia Elektronicznej Karty Obiegowej dla osób skreślonych z listy studentów, przenoszących się oraz absolwentów Uniwersytetu Technologiczno-Przyrodniczego im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy**

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j.Dz.U.2016.1842 ze zmianami) oraz § 10 ust. 4 pkt. 12 Regulaminu Studiów UTP wprowadzonego Uchwałą Senatu UTP nr 1/379 z dnia 22 kwietnia 2015 r. (ze zmianami - tekst jednolity załącznik do uchwały Senatu UTP nr 2/384 z dnia 25 listopada 2015 r.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Od roku akademickiego 2017/2018 wprowadzam obowiązkową formę rozliczenia studenta poprzez stosowanie Elektronicznej Karty Obiegowej dla:

- 1) osób skreślonych z listy studentów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia,
- 2) osób przenoszących się w obrębie Uniwersytetu i do innych Uczelni,
- 3) absolwentów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów pierwszego i drugiego stopnia.

§ 2

1. Formularze elektronicznych kart obiegowych przygotowuje Dział Kształcenia i Spraw Studenckich w porozumieniu z Działem Informatyki.
2. Formularze elektronicznej karty obiegowej uwzględniają następujące komórki organizacyjne:
 - a) Dziekanat,
 - b) Kwesturę,
 - c) Bibliotekę Główną (wraz z Bibliotekami Wydziałowymi),
 - d) Domy Studentaoraz absolwenta - w przypadku osób, które kończą studia w Uniwersytecie.
3. Właściwy dziekanat aktywuje studentowi elektroniczną kartę obiegową w systemie USOSweb w dniu:
 - a) egzaminu dyplomowego – w przypadku osób kończących studia,
 - b) skreślenia – w przypadku osób skreślonych z listy studentów.
4. Kierownicy jednostek, o których mowa w pkt. 2. wyznaczają pracowników do realizacji zadań objętych zarządzeniem.
5. Fakt uregulowania poszczególnych zobowiązań studenta wobec Uniwersytetu potwierdza w systemie USOSweb osoba wyznaczona przez daną jednostkę i posiadająca konto w systemie.
6. Pracownicy, o których mowa w pkt. 4, zobowiązani są do potwierdzania lub wnoszenia uwag do elektronicznej karty obiegowej w systemie USOSweb w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych.
7. Elektroniczne karty obiegowe są przechowywane w systemie USOSweb oraz w teczce akt osobowych studenta w formie wydruku (zrzut z ekranu).
8. Dział Informatyki przygotowuje instrukcję dla użytkowników elektronicznej obiegowki.

§ 3

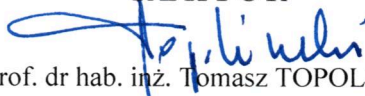
W zarządzeniu Nr Z.22.2015.2016 z dnia 19 listopada 2015 r.:

- 1) uchyla się § 1 pkt. 1) – załącznik Nr 1;
- 2) zmienia się treść § 2, który otrzymuje brzmienie: „*Doktoranci, którzy zostali skreśleni z listy doktorantów oraz osoby, które ukończyły studia doktoranckie, są zobowiązane do złożenia w dziekanacie swojego wydziału wypełnionej Karty Obiegowej.*”

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2017 roku.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Tomasz TOPOLIŃSKI