

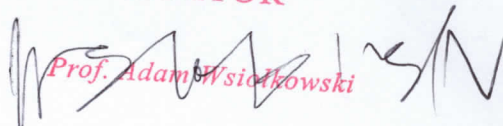
Zarządzenie nr 8

Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie  
z dnia 24 lutego 2010 roku

w sprawie **wprowadzenia karty obiegowej dla studentów wszystkich kierunków i poziomów studiów prowadzonych w uczelni jako studia stacjonarne i niestacjonarne**

1. Na podstawie §12 ust. 11 *Regulaminu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie*: „Student rozlicza się na koniec roku akademickiego ze wszystkich zobowiązań wobec Akademii, a w szczególności: z opłat związanych ze studiami i z zakwaterowaniem w domu studenta, wypożyczeń narzędzi i materiałów z wydziałów, i innych.”
2. Rozliczenie jest dokumentowane „*Kartę obiegową Wydziału.....*”, którą student ma obowiązek złożyć wraz z indeksem w dziekanacie do końca czerwca każdego roku.
3. *Wydziałowe karty obiegowe* dla poszczególnych kierunków przygotowują dziekanaty wpisując wszystkie pracownie/jednostki dydaktyczne wydziału, których kierownik podpisuje brak zobowiązań studenta wobec jednostki. Wydziały wpisują obciążenia wynikające ze specyfiki kierunku, np. brak zobowiązań wobec właściciela obiektu dyplomowego.
4. Upoważniony przez dyrektora biblioteki pracownik podpisuje należne zwroty wypożyczeń.
5. Inne zobowiązania standardowe studenta wobec Akademii jak odpłatność za studia, odpłatność za dom studencki, nierozliczone zaliczki gotówkowe podpisuje osoba upoważniona z Działu Finansowo-Księgowego.
6. Karty obiegowe przechowuje się w teczkach akt osobowych studenta.
7. Karty obiegowe obowiązują od roku akademickiego 2009/2010.  
Wzór *Karty obiegowej Wydziału.....* w załączeniu.

REKTOR

  
Prof. Adam Wsiołkowski

Aneks z dnia 24 lutego 2010

do **Regulaminu powoływania, działalności i finansowania Kół Artystyczno-Naukowych w Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie** obowiązującego od roku akademickiego 2008/2009

Do ustępu 6 wprowadza się zapis uzupełniający:

„Do 31 października każdego roku przewodniczący Koła przekazuje do Działu Nauczania nazwiska studentów reprezentujących Koło oraz liczbę członków. Członkowie Koła nie będący studentami ASP nie mogą korzystać z dofinansowania przyznanego przez Akademię.”

Do ust. 9 dodaje się ustęp 9a w brzmieniu:

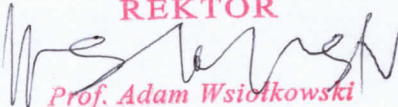
„Nadzór nad rozliczeniami finansowymi Koła sprawują odpowiednie jednostki administracyjne Akademii tj. Dział Nauczania, Kwestura oraz specjalista ds. inwentaryzacji.”

Ustęp 10 punkt c otrzymuje brzmienie:

„c) dofinansowywanie może być przeznaczone jedynie na zaakceptowane działania programowe, w szczególności: konferencje tematyczne i szkolenia, akcje promocyjne i udział w festiwalach nauki, delegacje na wernisaże znaczących wystaw zwłaszcza prezentujących zbiory muzeów zagranicznych, dofinansowywanie udziału w konkursach i wystawach.”

Do ustępu 11 dodaje się ustęp 11a w brzmieniu:

„Zatwierdzone przez Prorektora ds. Studenckich zakupy rzeczowe muszą być wpisane na stan ASP a odpowiedzialność materialną powierza się przewodniczącemu Koła. Po wykorzystaniu ich na określoną w programie koła akcję zostają przekazane do URSS, której przewodniczący podpisuje odpowiedzialność materialną, lub na stan wskazanej jednostki organizacyjnej Uczelni.”

REKTOR  
  
Prof. Adam Wsiołkowski