

Zarządzenie nr 12
Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Krakowie
z dnia 6 kwietnia 2011 roku
w sprawie wprowadzenia wzorów 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 roczne jest dokumentowane „*Kartą obiegową Wydziału*”. Student składa „*Kartę*” wraz z indeksem w Dziekanacie macierzystego Wydziału :
 - studenci roku dyplomowego przed egzaminem dyplomowym,
 - studenci pozostałych lat studiów do końca czerwca każdego roku lub w terminie ustalonym przed zaliczeniem roku przez Dziekana.
3. Wydziałowe karty obiegowe dla studentów roku dyplomowego (*Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12/2011*) przygotowują Dziekanaty wpisując pracownie i jednostki dydaktyczne Wydziału oraz inne obciążenia dyplomanta wynikające ze specyfiki kierunku. Pedagogzy prowadzący studenta na ostatnim roku studiów stwierdzają podpisem brak zobowiązań dyplomanta wobec pracowni/jednostki/właściciela obiektu konserwo-wanego itp.
4. Wydziałowe karty obiegowe studentów pozostałych lat studiów (*Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 12/2011*) przygotowują Dziekanaty stwierdzając podpisem brak materialnych zobowiązań studenta wobec Wydziału.
5. Pracownik upoważniony przez Dyrektora Biblioteki stwierdza podpisem zwrot wypożyczeń.
6. Kierownik Domu Studenckiego stwierdza brak zobowiązań materialnych zakwaterowanych w DS wobec jednostki administracyjnej.
7. Przewodniczący Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego podpisem stwierdza brak zobowiązań wobec Samorządu.
8. Przewodniczący Koła Artystyczno-Naukowego stwierdza podpisem brak zobowiązań studentom należącym do Koła.
9. Upoważniony pracownik Działu Finansowo-Księgowego stwierdza brak zobowiązań finansowych studenta wobec Akademii potwierdzając wniesienie odpłat za studia, opłat za dom studencki oraz rozliczenie zaliczek gotówkowych.
10. Karty obiegowe przechowuje się w teczkach akt osobowych studenta.

W załączeniu wzory kart obiegowych (*Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2*), które obowiązują od czerwca 2011 r. do wpisania przez Dziekanat zobowiązań studenta wobec Wydziału.

Traci moc zarządzenie nr 8 z dnia 24 lutego 2010 roku.

(-) prof. Adam Wsiołkowski
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie

Imię i nazwisko studenta
Kierunek i forma studiów
Rok studiów

KARTA OBIEGOWA
Wydział

Na podstawie Regulaminu Studiów ASP w Krakowie,
część III „Organizacja studiów”, § 12, punkt 11:

„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,
z wypożyczeń w bibliotece, wypożyczeń narzędzi i materiałów z wydziałów i innych.”

Biblioteka	
Kierownik Domu Studenta (jeśli dotyczy)	
Kwestura	
Przewodniczący Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego	
Przewodniczący Koła Naukowego (jeśli dotyczy)	

TERMIN ZŁOŻENIA: do daty wyznaczonej przez Wydział* (razem z indeksem)

* przed egzaminem dyplomowym

Imię i nazwisko studenta
Kierunek i forma studiów
Rok studiów

KARTA OBIEGOWA
Wydział

Na podstawie Regulaminu Studiów ASP w Krakowie,
część III „Organizacja studiów”, § 12, punkt 11:
„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, z wypożyczeń w bibliotece, wypożyczeń narzędzi i materiałów z wydziałów i
innych.”

Dziekanat Wydziału	
Biblioteka	
Kierownik Domu Studenta (jeśli dotyczy)	
Kwestura	
Przewodniczący Wydziałowej Rady Samorządu Studenckiego	
Przewodniczący Koła Naukowego (jeśli dotyczy)	

TERMIN ZŁOŻENIA: do 30 czerwca 2011 (razem z indeksem)