

ZARZĄDZENIE nr 35/2014

Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi z dnia 09.06.2014 r. w sprawie archiwizacji i dygitalizacji prac przekazanych do ASP przed 30 września 2009 r.

W celu uporządkowania prac zgromadzonych i przechowywanych w poszczególnych jednostkach dydaktycznych ASP w Łodzi zarządza się co następuje:

§1

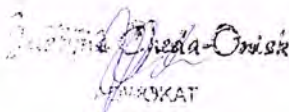
1. W związku z powstaniem stanowiska dygitalizacji przy Centrum Nauki i Sztuki ASP wprowadza się obowiązek dygitalizowania prac zgromadzonych i przechowywanych w poszczególnych jednostkach dydaktycznych ASP w Łodzi.
2. Obowiązek dygitalizacji wprowadzony niniejszym Zarządzeniem dotyczy prac przekazanych do poszczególnych jednostek dydaktycznych ASP przez osoby mające status absolwenta (w rozumieniu ustawy z 27 lica 2005 r. Prawo o Szkolnictwie Wyższym) ASP w Łodzi na dzień 30 września 2009 r.
3. Listy osób posiadających status absolwenta na dzień 30 września 2009 r. kierownicy jednostek ustalają w oparciu o dane z Dziekanatów poszczególnych Wydziałów.
4. Niniejsze Zarządzenie nie dotyczy prac:
 - a) zgromadzonych i przechowywanych w poszczególnych jednostkach dydaktycznych ASP w Łodzi stworzonych przez osoby mające status studenta na dzień wejścia w życie niniejszego Zarządzenia tj. 09.06.2014 r.
 - b) prac przekazanych do archiwum ASP przed dniem 01.06.2014 r.
 - c) prac stworzonych przez osoby inne niż posiadające status absolwenta lub studenta na dzień 09.06.2014 r.

§2

Listy prac przeznaczonych do digitalizacji sporządzają kierownicy poszczególnych jednostek dydaktycznych, w których prace powstały lub zostały złożone.

§3

1. Kierownicy jednostek dydaktycznych, w których prace powstały lub zostały złożone zobowiązani są do stworzenia list przechowywanych w tych jednostkach prac przeznaczonych do dygitalizacji, zawierających oznaczenie:


Jolanta Chęć-Owisk
DIEKANAT

- numeru porządkowego, numeru ewidencyjnego, autora, tytułu, daty powstania pracy, techniki.
2. W przypadku braku możliwości wskazania autora, techniki lub daty powstania utworu odnotowuje się to w uwagach oraz dokonuje krótkiego opisu pracy.
 3. Wzór listy prac stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§4

1. Listy wraz z pracami powinny zostać złożone w archiwum do dnia 30 września 2014 r.
2. Z przekazania prac sporządza się Protokół, zawierający oznaczenie osoby przekazującej, datę sporządzenia listy prac przekazywanych, liczbę prac przekazywanych, oznaczenie osoby przyjmującej, ewentualne inne uwagi. Listę prac wskazaną w §3 załącza się do Protokołu.
3. Wzór Protokołu stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
prof. Jolanta Rudzka Habisiak

Jussya Chęć-Onisk
ADWOKAT

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO ZARZĄDZENIA nr 35/2014

Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi z dnia 09.06.2014 r. w sprawie archiwizacji i dygitalizacji prac przekazanych do ASP przed 30 września 2009 r.

LISTA PRAC zgromadzonych do 30 września 2009 r.

Wydział

Pracownia

Imię i nazwisko osoby sporządzającej Protokół

.....

L.p	Nr. ewid	Imię i nazwisko autora	Tytuł	Data powstania pracy	Technika	krótki opis pracy	inne uwagi

MAK

Juszyńska
Onisk

Data sporządzenia listy prac

Czytelny podpis osoby sporządzającej listę prac

ZAŁĄCZNIK NR 2 DO ZARZĄDZENIA nr 35/2014

Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi z dnia 09.06.2014 r. w sprawie archiwizacji i dygitalizacji prac przekazanych do ASP przed 30 września 2009 r.

Protokół nr

przekazania prac do Archiwum ASP zgrupowanych przed 30 września 2009r.

oznaczenie jednostki

oznaczenie listy prac

Data przekazania prac i sporządzenia protokołu.....

Jednostka przekazująca.....

Imię i nazwisko osoby przekazującej.....

Imię i nazwisko osoby przyjmującej.....

Liczba przekazanych prac.....

Lista przekazywanych prac

.....
.....

(data sporządzenia, imię i nazwisko osoby sporządzającej)

Justyna Chęć-Onisk
ADWOKAT

Liczba przekazanych prac jest/ nie* jest zgodna z ilością prac ujętych w liście prac.

*niepotrzebne skreślić

Uwagi.....

.....

.....

.....

.....

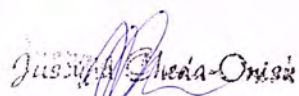
.....

Podpis przyjmującego

Podpis przekazującego

.....

.....


Justyna Chęć-Oniska
FELCJONKAT

MPA