

Załącznik do zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych  
w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

**Informacja dla Uczestników/Uczestniczek studiów podyplomowych objętych pilotażem  
prowadzenia równolegle teczki akt osobowych uczestnika w postaci papierowej  
i w postaci elektronicznej**

1. Pani/Pana teczka akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych będzie pilotażowo prowadzona równolegle w postaci papierowej i w postaci elektronicznej.
2. W przypadku wdrożenia prowadzenia teczki akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych wyłącznie w postaci elektronicznej, Pani/Pana teczka akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych w postaci papierowej zostanie zaliczona do dokumentacji niearchiwalnej, której czasookres przechowywania minął, co będzie skutkowało rozpoczęciem procedury zniszczenia, czyli brakowania.  
Zgodę na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej wydaje Archiwum Państwowe w Katowicach, które może przeprowadzić ekspertyzę archiwalną przeznaczoną do brakowania dokumentacji i zażądać zmiany kwalifikacji akt.
3. W przypadku, o którym mowa w ust.2, Pani/Pana teczka akt osobowych uczestnika studiów podyplomowych w postaci elektronicznej będzie przechowywana na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach przez minimum 50 lat, licząc od początku roku kalendarzowego następującego po zakończeniu studiów.