



## Procedura postępowania

### **Dotyczy: Sprawa wniosków studentów o zmianę imienia (nazwiska) w systemach informatycznych UAM widocznych dla innych użytkowników**

Propozycja postępowania w przypadku prośby studenta o zmianę imienia (odmiany nazwiska) w Teams i adresie e-mail:

1. Student kontaktuje się z prodziekanem ds. studenckich (składa prośbę o zmiany związane z imieniem i nazwiskiem),
2. Prodziekan ds. studenckich przesyła potwierdzenie prośby studenta do Centrum Wsparcia Kształcenia (mail: [msobczak@amu.edu.pl](mailto:msobczak@amu.edu.pl)),
3. Centrum Wsparcia Kształcenia zleca zmianę danych w zakresie wybranych systemów informatycznych do Centrum Informatycznego,
4. Po dokonaniu zmian Centrum Wsparcia Kształcenia informuje koordynatora właściwego BOS.

Należy pamiętać, że zmiana dotyczy wyłącznie systemów z widocznymi na zewnątrz danymi (Teams, adres e-mail) - nie ma obecnie możliwości zmiany danych w usosie (do czasu decyzji sądu w konsekwencji której następuje zmiana imienia).

Wszelkie wydruki (decyzje, zaświadczenia, itp.) pozostają bez zmian – drukuje się imię i nazwisko zgodne z metryką urodzenia studenta.

Do systemu POLon będą raportowane niezmienione dane studenta – zgodne z metryką urodzenia.

#### **UWAGA:**

- 1) Konieczna jest dyskrecja pracowników BOS – za odpowiednie przeszkolenie pracowników BOS w tym zakresie odpowiedzialność bierze Centrum Wsparcia Kształcenia.
- 2) Konieczna jest dyskrecja nauczycieli akademickich – nie powinno się publicznie (na forum grupy) wyjaśniać ewentualnych niezgodności danych w Teams i USOS – w tym zakresie informacje pracownikom dydaktycznym powinni przekazać dziekani.

**Prof. dr hab. Joanna Wójcik**

**Prorektor ds. studenckich i kształcenia**

12 października 2020 r.