



ZARZĄDZENIE

Nr 12/2018

Rektora

Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej

w Lublinie

z dnia 27 marca 2018 r.

w sprawie wprowadzenia harmonogramu czynności związanych z rozliczeniem i organizacją zajęć dydaktycznych w systemie USOS na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach doktoranckich

Na podstawie art. 66 ust. 2 w związku z art. 34a ust.1 oraz art. 170c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (tj. Dz.U. z 2017 poz. 2183 z późn. zm.) oraz w związku z § 4 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2014 r. w *sprawie ogólnopolskiego wykazu studentów i ogólnopolskiego wykazu doktorantów* (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz.288),

zarządzam:

§ 1

Wprowadza się harmonogram czynności związanych z rozliczeniem i organizacją zajęć dydaktycznych w systemie USOS na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich oraz studiach doktoranckich.

§ 2

Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) **cykl dydaktyczny** – okres kalendarzowy związany z organizacją roku akademickiego – cały rok akademicki, semestr zimowy lub semestr letni;
- 2) **program studiów** – jednostka studiów, której przypisane są określone atrybuty, m.in. czas trwania, kierunek (specjalność), poziom i forma (stacjonarna/niestacjonarna) studiów, profil kształcenia;
- 3) **etap studiów** – jednostka rozliczeniowa realizowana w ramach danego programu studiów w określonym cyklu dydaktycznym. Etap studiów realizowany jest w wymiarze semestralnym lub rocznym;
- 4) **wpis na przedmiot i do grupy zajęciowej** – przypisanie studenta, jako uczestnika danego przedmiotu oraz odpowiedniej grupy zajęciowej. Wpis może być dokonany samodzielnie przez studenta w USOSweb bądź przez pracownika dziekanatu w USOS;

- 5) **rejestracja internetowa** – mechanizm umożliwiający studentom samodzielne wpisywanie się na dane przedmioty z wykorzystaniem serwisu internetowego. O prowadzeniu rejestracji z wykorzystaniem serwisu internetowego decydują jednostki organizacyjne w ramach których realizowane są określone przedmioty.
- 6) **podpięcie** – przypisanie przedmiotu, na który wpisany jest student, do programu studiów, który student realizuje i w ramach, którego ma być rozliczany przedmiot. Odbywa się to przez wskazanie w USOS przez pracownika dziekanatu właściwego kodu programu oraz etapu studiów.
Przedmioty powinny zostać podpięte pod program i odpowiedni etap studiów. Podpięcie pod etap studiów może zostać uzupełnione w terminie późniejszym, jeśli w momencie wpisu na przedmiot odpowiedni etap studiów dla studenta jeszcze nie istnieje, w szczególności dla przedmiotów realizowanych awansem bądź przedmiotów w rejestracji na kolejny rok akademicki, uruchamianej przed rozliczeniem poprzedniego roku.
- 7) **rozliczanie studenta w USOS** – zamknięcie (przez ustawienie odpowiedniego statusu zaliczenia) poprzedniego etapu studiów studenta oraz – jeśli kontynuuje studia – wpisanie go na odpowiedni etap w kolejnym cyklu dydaktycznym;
- 8) **migracja** – proces uzgadniania danych między głównym systemem USOS a powiązаныmi systemami internetowymi; odbywa się 3 razy dziennie w godzinach: 4:00, 11:30, 15:30;
- 9) **USOS** – Uniwersytecki System Obsługi Studiów moduł administracyjny (pulpitowy);
- 10) **USOSweb** – serwis internetowy USOS.

§ 3

Na początku każdego semestru Wydziały i jednostki organizacyjne UMCS prowadzące przedmioty studiów, powinny sprawdzić poprawność danych dotyczących tych przedmiotów tj. punkty ECTS, godziny, rodzaje zajęć. W przypadku braku przedmiotu – należy go wprowadzić do systemu USOS. Przedmioty powinny zostać dodane do odpowiednich cykli dydaktycznych.

§ 4

1. Dziekanaty wydziałów powinny rozliczyć studentów w USOS za dany rok akademicki w terminie do dnia 20 października następnego roku akademickiego. W przypadku rozliczania semestralnego, rozliczenie za semestr zimowy powinno nastąpić do dnia 15 marca danego roku akademickiego.
2. Protokoły zaliczenia przedmiotów muszą zostać uzupełnione, wydrukowane oraz podpisane i dostarczone przez prowadzących zajęcia do właściwych dziekanatów najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia zakończenia sesji lub sesji poprawkowej, zgodnie z terminami wynikającymi z organizacji roku akademickiego, z wyłączeniem seminarium dyplomowego lub innych zajęć prowadzących do złożenia pracy dyplomowej.
3. Po upływie terminów, o których mowa w ust. 2, nie będzie możliwe wpisywanie do USOSweb ocen i zaliczeń uzyskanych przez studentów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dziekan wydziału na uzasadniony wniosek prowadzącego zajęcia może wyrazić zgodę na przedłużenie terminów, o których mowa w ust. 2. Zmiana terminów jest dokonywana przez pracownika wskazanego przez dziekana i posiadającego odpowiednie uprawnienia.
5. Wyniki egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie ustnej powinny być podawane do wiadomości studentów bezpośrednio po ich przeprowadzeniu, w przypadku egzaminów i zaliczeń dokonywanych w formie pisemnej – najpóźniej w ciągu 7 dni od ich przeprowadzenia. Ogłaszanie ocen z danego przedmiotu następuje w systemie USOSweb.

§ 5

1. Grupy, w ramach których będą prowadzone zajęcia powinny zostać utworzone w USOS nie później niż w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia semestru.
2. Wymagania przedmiotowe i punktowe dla każdego kierunku i poziomu studiów powinny zostać wprowadzone do systemu USOS przed rozpoczęciem semestru, nie później niż do 15 września w przypadku semestru zimowego i do 15 lutego w przypadku semestru letniego.

§ 6

1. Rejestracja internetowa na dane przedmioty prowadzone przez jednostkę organizacyjną odbywa się w terminie przez nią ustalonym.
2. Planowane terminy rozpoczęcia rejestracji powinny być uzgadniane z Zespołem USOS w celu uniknięcia przeciążenia serwisów internetowych.
3. Przedmioty, na które studenci zostali wpisani przez pracowników dziekanatów należy podpiąć pod właściwy program i etap – zgodnie z regułami przyjętymi w danej jednostce – do 31 października, jeśli będą realizowane w semestrze zimowym lub w cyklu rocznym bądź do 20 marca, jeśli będą realizowane w semestrze letnim.

§ 7

Od dnia następującego po dniu zamknięcia rejestracji internetowej, w terminie do 6 listopada w semestrze zimowym oraz w terminie do 7 kwietnia w semestrze letnim pracownicy dziekanatów odpowiedzialni za prowadzenie toku studiów, są zobligowani do wykonania następujących czynności:

- 1) usunięcia w USOS studentów z przedmiotów bądź grup zajęciowych, do których zapisała się mniejsza liczba studentów niż limit ustalony jako konieczny do uruchomienia zajęć, wynikający z uchwały w sprawie liczebności grup lub decyzji dziekana lub prorektora właściwego ds. kształcenia. Studenci, o których mowa w zdaniu pierwszym powinni zostać przesunięci do grup i na przedmioty, w których zostały spełnione wymogi związane z minimalną liczbą osób w grupie, po uzgodnieniu tego z nimi. Jeśli w ramach tego działania pracownik dziekanatu przepisuje studenta na inny przedmiot, zobowiązany jest podpiąć nowy przedmiot pod właściwy program i etap;
- 2) sprawdzenia uprawnień studentów danej jednostki do realizacji przedmiotów w innych jednostkach, w szczególności realizowanych w ramach indywidualnego programu studiów, 5% dodatkowych punktów ECTS. Przedmioty realizowane przez studentów w takich jednostkach zgodnie z planem studiów należy podpiąć pod odpowiedni program i etap studiów.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Stanisław Michałowski