UNIWERSYTET JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE

DO-0130/59/2014

Zarządzenie nr 59
Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego
z 26 czerwca 2014 roku

w sprawie: harmonogramu czynności związanych z rozliczaniem i organizacją zajęć dydaktycznych w systemie USOS na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich

Na podstawie § 27 ust. 4 Statutu UJ w związku z art. 34a ust. 1 oraz art. 170c ust.1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) oraz w związku z § 3 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 września 2011 r. w sprawie danych zamieszczanych w ogólnopolskim wykazie studentów (Dz. U. z 2011 r. Nr 204, poz. 1201), zarządzam, co następuje:

§ 1

Użyte w 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 na danym programie studiów. Etap realizowany jest w określonym cyklu dydaktycznym. Etap studiów określony jest w wymiarze rocznym, z wyjątkiem studiów trwających nieparzystą liczbę semestrów oraz z wyjątkiem sytuacji, gdy student wybiera specjalność po semestrze zimowym – wówczas etap studiów określany jest w wymiarze semestralnym;
4) wpis na przedmiot – przypisanie osoby, jako uczestnika przedmiotu oraz (najczęściej jednocześnie) do odpowiednich grup zajęciowych. Wpis może być dokonany samodzielnie przez studenta bądź przez pracownika dziekanatu/sekretariatu w odpowiednim serwisie internetowym powiązanym z USOS;
5) rejestracja internetowa – mechanizm umożliwiający studentom samodzielne wpisywanie się na przedmioty z wykorzystaniem serwisu internetowego. O organizacji rejestracji internetowych decydują poszczególne jednostki prowadzące przedmioty. Szczególnym przypadkiem rejestracji internetowej jest rejestracja żetonowa, wykorzystywana m.in. do wpisów na lektoraty i zajęcia wychowania fizycznego. Warunkiem skutecznej rejestracji jest podpięcie przedmiotu;
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 przez wskazanie w USOSweb (przez studenta) lub w USOS (przez pracownika sekretariatu/dziekanatu) właściwego kodu programu oraz etapu studiów.

Przedmioty objęte planem studiów powinny zostać podpięte pod program i odpowiedni etap studiów. Podpięcie pod etap 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, kursów realizowanych w Studium Pedagogicznym UJ, bądź przedmiotów w rejestracji na kolejny rok akademicki, uruchamianej przed rozliczeniem poprzedniego roku;
Przedmioty nieobjęte planem studiów, w szczególności kursy realizowane w ramach wolnych żetonów w Jagiellońskim Centrum Językowym, powinny zostać podpięte tylko pod program, z wykorzystaniem opcji "rezygnacja z zaliczenia". Nie będą one brane pod uwagę w procesie rozliczenia studiów, uwzględniane w średniej ocen ani wykazywane na deklaracjach, chyba że dziekan wydziału na wniosek studenta postanowi inaczej; w takiej sytuacji pracownik sekretariatu dokonuje modyfikacji podpięcia;

7) deklaracja wyboru przedmiotów – dokument wydrukowany z serwisu USOSweb zawierający przedmioty podpięte przez studenta do konkretnego programu studiów, składany po podpisaniu przez studenta w sekretariacie/dziekanacie;
8) 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;
9) migracja – proces uzgadniania danych między głównym systemem USOS, a powiązanymi systemami internetowymi; odbywa się raz dziennie we wczesnych godzinach porannych;
10) wolne żetony lektoratowe – liczba godzin zajęć językowych, która przysługuje studentowi realizującemu dany etap studiów, a nie została przez niego wykorzystana w związku z zaliczeniem lektoratu w inny, alternatywny sposób np. na podstawie certyfikatu językowego lub poprzez przeniesienie zajęć zaliczonych już przez studenta.

§ 2

Wszystkie przedmioty prowadzone przez wydziały i ich jednostki należy przypisać w USOS do odpowiednich programów studiów, poprzez przyporządkowanie do grupy przedmiotów o kodzie tożsamym z kodem programu studiów. Poprawność tego przypisania każda jednostka jest zobowiązana zweryfikować przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego.

§ 3

W Uniwersytecie Jagiellońskim wprowadza się następujący harmonogram czynności związanych z rozliczaniem i organizacją zajęć dydaktycznych w systemie USOS na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia i jednolitych studiach magisterskich:

1. Sekretariaty/dziekanaty jednostek prowadzących tok studiów zobowiązane są do rozliczenia każdego studenta za dany rok akademicki do 15 października następnego roku akademickiego.
2. Protokoły zaliczenia przedmiotów mogą być zatwierdzone w systemie USOSweb najpóźniej: do 25 września każdego roku akademickiego w przypadku przedmiotów prowadzonych w semestrze letnim z wyłączeniem seminarium dyplomowego lub innych zajęć prowadzących do złożenia pracy dyplomowej; zaś w przypadku przedmiotów prowadzonych w semestrze zimowym w terminie 10 dni od zakończenia zimowej sesji poprawkowej. Po upływie tych terminów nie będzie możliwe wpisywanie do USOSweb ocen i zaliczeń uzyskanych przez studentów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Dziekan wydziału na uzasadniony wniosek złożony w formie pisemnej przez prowadzącego zajęcia może wyrazić zgodę na przedłużenie terminów, o których mowa w ust. 2. Zmiana terminów jest dokonywana przez wydziałowego koordynatora USOS

lub innego wskazanego imiennie przez dziekana pracownika posiadającego odpowiednie uprawnienia.

4. Rejestracja internetowa na przedmioty prowadzone w semestrze zimowym i w cyklu rocznym odbywa się w terminie ustalonym przez jednostkę organizacyjną, jednak nie później niż do 22 października. Rejestracja internetowa na przedmioty prowadzone w semestrze letnim odbywa się w terminie ustalonym przez jednostkę organizacyjną, jednak nie później niż do 8 marca. Planowane terminy rozpoczęcia rejestracji powinny być uzgadniane z Sekcją Systemów Obsługi Studiów w celu uniknięcia przeciążenia serwisów internetowych.
5. Ustępu 4 nie stosuje się w przypadku rejestracji internetowej na egzaminy organizowane przez Jagiellońskie Centrum Językowe oraz Centrum Językowe UJ CM.
6. Studenci wpisujący się na przedmioty poprzez rejestrację internetową (z wyłączeniem rejestracji żetonowych) zobowiązani są do podpięcia tych przedmiotów w dniu, w którym się na nie wpisali. Studenci, którzy nie dokonają podpięcia przedmiotu, zostaną z niego wyrejestrowani przy najbliższej migracji danych, o której mowa w § 1 pkt 9.
7. Przedmioty, na które studenci zostali wpisani przez pracowników administracji lub za pomocą rejestracji żetonowej należy podpiąć – zgodnie z regułami przyjętymi w danej jednostce – do 22 października, jeśli będą realizowane w semestrze zimowym lub w cyklu rocznym bądź do 8 marca, jeśli będą realizowane w semestrze letnim.
8. Wpisy na przedmioty dokonane przez pracownika administracji lub przez studentów za pomocą rejestracji żetonowej, które nie zostały podpięte, będą automatycznie usunięte z systemu USOS po upływie jednego dnia roboczego od upływu terminów określonych w ust.7.
9. Od dnia następującego po dniu zamknięcia rejestracji internetowej do 29 października w semestrze zimowym oraz do 15 marca w semestrze letnim pracownicy administracyjni, którzy są odpowiedzialni za prowadzenie w jednostkach toku studiów, wykonują następujące czynności:
   1) usuwają z USOS grupy studenckie, do których zapisała się mniejsza liczba studentów, niż limit studentów ustalony, jako konieczny do uruchomienia zajęć, wynikający z uchwały w sprawie liczebności grup lub decyzji dziekana. W takim przypadku studenci powinni zostać przesunięci do grup i na przedmioty, w których zostały spełnione wymogi związane z minimalną liczbą osób w grupie, po uzgodnieniu tego ze studentami. Jeśli w ramach tego działania pracownik sekretariatu przepisuje studenta na inny przedmiot, zobowiązany jest podpiąć nowy przedmiot w ten sam sposób, jak przedmiot usunięty, czyli pod ten sam program i etap studiów lub wyłącznie pod ten sam program studiów;
   2) sprawdzają uprawnienia studentów danej jednostki do podpinania przedmiotów realizowanych w innych jednostkach w tym pozawydziałowych (np. Studium Pedagogiczne UJ) i międzywydziałowych (np. Jagiellońskie Centrum Językowe, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu UJ) oraz w ramach studiów międzyobszarowych (np. Miedzywydziałowe Indywidualne Studia Humanistyczne, Studia Matematyczno-Przyrodnicze) poprzez sprawdzenie rodzaju podpięcia. Przedmioty realizowane przez studentów w takich jednostkach zgodnie z planem studiów należy podpiąć pod odpowiedni program i etap studiów.
10. Po zakończeniu okresów, o których mowa w ust. 9 i sprawdzeniu przez studenta poprawnego podpięcia wszystkich deklarowanych przedmiotów, możliwe będzie wydrukowanie z USOSweb deklaracji wyboru przedmiotów realizowanych w danym cyklu dydaktycznym. Studenci zobowiązani są dostarczyć do właściwego sekretariatu prowadzącego tok studiów wydrukowaną i podpisaną przez siebie deklarację wyboru przedmiotów w terminie określonym przez radę podstawowej jednostki organizacyjnej,

jednak nie później niż do 7 listopada na przedmioty w semestrze zimowym i całoroczne oraz do 22 marca na przedmioty w semestrze letnim.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że § 3 ust. 2 i 3 wchodzi w życie z dniem 1 października 2014 roku.

Rektor

Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak