

## Zarządzenie nr 65 /2010

### **z dnia 6 sierpnia 2010 r. Rektora Uniwersytetu Śląskiego w sprawie ustalenia jednolitych procedur administracyjnych dotyczących obsługi toku studiów z wykorzystaniem systemu USOS.**

Na podstawie art. 66 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

#### § 1

1. W Uniwersytecie Śląskim dokumentacja przebiegu studiów wszystkich poziomów i form prowadzona jest z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, zwanego dalej USOS.
2. Dokumentacja przebiegu studiów w USOS tworzona i aktualizowana jest na wydziałach.
3. Dane zamieszczone w USOS muszą odzwierciedlać rzeczywisty status studenta.
4. Dane zamieszczone w systemie USOS będą podstawą monitorowania i sprawowania nadzoru nad realizacją przez wydziały planów studiów i programów nauczania.

#### § 2

1. Dziekani wydziałów zobowiązani są do dostosowania organizacji pracy podległych im merytorycznie jednostek administracji do warunków technicznych, jakie stwarza USOS, w szczególności określają zakres obowiązków pracowników administracji wprowadzających i przetwarzających dane w USOS oraz określają tryb sprawowania nadzoru nad dokumentacją przebiegu studiów w USOS.
2. W związku z ust. 1 dziekani wydziałów w szczególności:
  - 1) odpowiadają za kompletność, poprawność oraz terminowość wprowadzanych do USOS danych,
  - 2) ustalają zasady i terminy rejestracji studentów na zajęcia dydaktyczne; rejestracje na zajęcia powinny odbyć się w terminie gwarantującym wypełnienie grup zajęciowych, nie później niż w 60 dni po rozpoczęciu semestru,
  - 3) określają terminy wypełnienia i zwrotu protokołów zaliczenia przedmiotu; pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne mają obowiązek wypełniać protokoły elektroniczne za pomocą systemu USOSWeb,
  - 4) wskazują osobę odpowiedzialną za wprowadzanie do USOS oferty dydaktycznej oraz wszystkich informacji niezbędnych do utworzenia elektronicznego katalogu ECTS oraz do rozliczania kolejnych etapów studiów studenta,
  - 5) wskazują osobę odpowiedzialną za wprowadzenie do USOS szczegółowych harmonogramów zajęć prowadzonych na wydziale; harmonogramy powinny być wprowadzone nie później niż w dwa tygodnie po rozpoczęciu semestru,
  - 6) wskazują osoby odpowiedzialne za obsługę stypendiów w USOS,

- 7) wskazują osoby odpowiedzialne za bieżącą współpracę wydziału z Działem Informatycznej Obsługi Toku Studiów, zwane dalej koordynatorami wdrożenia USOS. Osoby te będą odpowiedzialne za: ewidencję uprawnień pracowników obsługujących USOS, przekazywanie informacji o zmianach uprawnień do USOS, szkolenie pracowników wydziału w zakresie użytkowania USOS. Formularze zmian określające czas i zakres uprawnień osób pracujących w USOS określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

### § 3

Zakres uprawnień pracowników administracji ogólnouczelnianej korzystających z USOS określa kierownik danej jednostki administracji ogólnouczelnianej, w uzgodnieniu z kanclerzem i Działem Informatycznej Obsługi Toku Studiów.

### § 4

Za prawidłowe funkcjonowanie USOS odpowiedzialny jest Dział Informatycznej Obsługi Toku Studiów. W szczególności dział ten odpowiada za:

- 1) bezpieczeństwo danych wprowadzonych do USOS,
- 2) prowadzenie ewidencji użytkowników USOS na podstawie pisemnych wniosków przekazanych przez wydziały,
- 3) przesyłanie danych do innych systemów informatycznych,
- 4) wydruk elektronicznej legitymacji studenckiej,
- 5) wdrażanie nowych wersji USOS,
- 6) udzielanie wsparcia użytkownikom USOS,
- 7) przygotowywanie i przeprowadzanie szkoleń z zakresu użytkowania USOS.

### § 5

1. Każdemu pracownikowi prowadzącemu zajęcia dydaktyczne zakłada się konto w systemie USOSWeb. Pracownik, zgodnie z procedurą i terminami określonymi przez dziekana wydziału zobowiązany jest wprowadzać w tym systemie oceny.
2. Każdy pracownik prowadzący zajęcia dydaktyczne zobowiązany jest do kontroli informacji o prowadzonych przez siebie zajęciach dydaktycznych. W przypadku stwierdzenia uchybień pracownik zobowiązany jest zgłosić je do właściwego koordynatora wdrożenia USOS.

### § 6

Każdemu studentowi Uniwersytetu Śląskiego zakłada się konto w systemie USOSWeb, z którego student zobowiązany jest korzystać w trakcie studiów w celu rejestracji na zajęcia oraz dokonywania innych czynności, zgodnie z zasadami ustalonymi na wydziale. Każdy student w przypadku stwierdzenia na swoim koncie uchybień związanych z informacjami, które go dotyczą zobowiązany jest zgłosić je do dziekanatu.

## § 7

1. Działy podporządkowane Zastępcy Kanclerza ds. Informatyzacji dostarczą narzędzia informatyczne umożliwiające realizację przez wydziały postanowień niniejszego zarządzenia.
2. Do 18 lutego 2011 roku wydziały zobowiązane są uzupełnić wszystkie dane związane z obsługą toku studiów w systemie USOS.

## § 8

Zakres obsługi w USOS studentów przyjeżdżających do Uniwersytetu Śląskiego w ramach wymiany studenckiej (w tym programu MOST) oraz stypendiów i programów międzynarodowych ustalone zostaną odrębnie.

## § 9

1. Postanowienia niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do Szkoły Zarządzania, Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych, Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Matematyczno-Przyrodniczych oraz Międzynarodowej Szkoły Nauk Politycznych.
2. Kierownikom jednostek wymienionych w ust. 1 przysługują uprawnienia i obowiązki dziekana wydziału określone niniejszym zarządzeniem.

## § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

**Prof. zw. dr hab. Wiesław Banyś**