

## **Zarządzenie nr 112**

**Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji studiów III stopnia oraz przewodów doktorskich z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów.**

*Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:*

### **§ 1**

1. W Uniwersytecie Śląskim dokumentacja przebiegu studiów doktoranckich (III stopnia) w zakresie wynikającym z regulaminu studiów doktoranckich oraz przewodu doktorskiego, prowadzona jest z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów, zwanego dalej USOS.
2. Dokumentacja przebiegu studiów, o której mowa w ust. 1 tworzona i aktualizowana jest przez sekretariaty studiów doktoranckich, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. Za dokumentację przewodów doktorskich odpowiadają prowadzące je jednostki organizacyjne, Instytuty lub Wydziały.
3. W przypadku Wydziałów: Artystycznego oraz Matematyki Fizyki i Chemii, zadania sekretariatów studiów doktoranckich w USOS realizują Dziekanaty tych Wydziałów.
4. W przypadku Interdyscyplinarnych Studiów Polarnych prowadzonych przez Centrum Studiów Polarnych KNOW zadania sekretariatu studiów doktoranckich w USOS realizuje Biuro Centrum Studiów Polarnych z wyłączeniem spraw socjalnych, które są prowadzone przez Dziekanat Wydziału Nauk o Ziemi.
5. Dane zamieszczone w USOS muszą odzwierciedlać rzeczywisty status doktoranta. Za kompletność, poprawność oraz terminowość wprowadzanych do USOS danych odpowiada kierownik studiów doktoranckich.

### **§ 2**

1. Dane kandydatów przyjętych na studia doktoranckie pobierane są z systemu Internetowej Rejestracji Kandydatów i wprowadzane do USOS poprzez formularz immatrykulacyjny. Podstawowymi danymi wprowadzanymi do USOS są:
  - 1) dane osobowe doktoranta,
  - 2) dane teleadresowe,
  - 3) informacje o dokumentach uprawniających do podjęcia studiów III stopnia,
  - 4) posiadany dokument tożsamości,
  - 5) tryb odbywania studiów (w przypadku cudzoziemców),
  - 6) posiadane dokumenty uprawniające do legalnego pobytu na terytorium RP (w przypadku cudzoziemców),
  - 7) posiadane dokumenty uprawniające do podejmowania studiów na wskazanych zasadach (w przypadku cudzoziemców).
2. Sekretariat studiów doktoranckich zobowiązany jest do przydzielenia doktorantowi numeru albumu z puli centralnej, wprowadzenia go na właściwy program studiów, zlecenia wydruku Elektronicznej Legitymacji Doktoranta oraz migracji danych z USOS do systemu finansowego SAP.
3. Sekretariat studiów doktoranckich wprowadza do USOS, w module Doktoranci, wszystkie niezbędne dane doktorantów, wraz z informacją o opiece naukowej.

### § 3

Sekretariat studiów doktoranckich zobowiązany jest do rozliczenia każdego doktoranta z wymagań programowych za dany rok akademicki do 5 października następnego roku akademickiego. W przypadku wydłużenia okresu trwania studiów doktoranckich, informacja ta wprowadzana jest do USOS jako wydłużenie daty zakończenia ostatniego roku studiów.

### § 4

Sekretariat studiów doktoranckich przekazuje do Działu Informatycznej Obsługi Toku Studiów, w terminie do 1 października danego roku akademickiego wykaz doktorantów prowadzących zajęcia dydaktyczne celem nadania im uprawnień pracowniczych.

### § 5

Wszelkie przerwy w odbywaniu studiów doktoranckich, wynikające z regulaminu studiów doktoranckich odnotowywane są w USOS.

### § 6

Jednostki organizacyjne zobowiązane są do wprowadzenia do USOS informacji o przewodach doktorskich w terminie do 7 dni od daty podjęcia przez radę jednostki uchwały o wszczęciu przewodu. Zakres danych obejmuje:

- 1) datę uchwały o wszczęciu przewodu,
- 2) dziedzinę nauki oraz dyscyplinę naukową (opcjonalnie specjalność), w której będzie przeprowadzany przewód,
- 3) kod dyplomu USOS,
- 4) język oryginału rozprawy doktorskiej,
- 5) temat rozprawy doktorskiej w języku oryginału,
- 6) informacje o promotorze rozprawy doktorskiej,
- 7) informacje o kopromotorze, w przypadku przewodu przeprowadzanego wspólnie z jednostką zagraniczną na podstawie porozumienia,
- 8) informacje o drugim promotorze, w przypadku przewodu interdyscyplinarnego przeprowadzanego wspólnie z inną jednostką na podstawie porozumienia,
- 9) informacje o promotorze pomocniczym, jeśli jest powołany.

### § 7

W przypadku wszczęcia przewodu doktorskiego przez osobę niebędącą uczestnikiem studiów doktoranckich w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, jednostka wprowadza osobę do USOS, uzupełnia dane w module Doktoranci oraz wprowadza informacje, o których mowa w § 6.

### § 8

1. Po powołaniu przez radę jednostki organizacyjnej komisji przeprowadzających egzaminy doktorskie oraz komisji doktorskiej, do USOS wprowadza się informacje o:
  - 1) egzaminach doktorskich (nazwy dyscyplin: podstawowej, dodatkowej, nowożytnego języka obcego; daty egzaminów; wynik egzaminów),
  - 2) składach komisji egzaminów doktorskich,
  - 3) składzie komisji przewodu doktorskiego.
2. Protokoły egzaminów doktorskich generowane są z USOS na podstawie danych wprowadzonych przez jednostkę organizacyjną.

## **§ 9**

Po podjęciu przez radę jednostki uchwały o wyznaczeniu recenzentów, pracownik jednostki wprowadza do USOS informacje o recenzentach.

## **§ 10**

W przypadku powołania promotora/recenzenta niebędącego pracownikiem Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach jednostka wprowadza do USOS podstawowe dane osobowe (imię, nazwisko, numer pesel, datę urodzenia, płeć, obywatelstwo, kod jednostki organizacyjnej, stopień/tytuł naukowy oraz adres do korespondencji).

## **§ 11**

Po podjęciu przez radę jednostki wymaganych uchwał pracownik jednostki wprowadza do USOS informacje o:

- 1) terminie publicznej obrony rozprawy doktorskiej,
- 2) nadaniu lub odmowie nadania stopnia naukowego doktora,
- 3) ewentualnym wyróżnieniu rozprawy,
- 4) zamknięciu przewodu.

## **§ 12**

Po sporządzeniu dyplomu, pracownik Działu Nauki wprowadza do USOS informacje uzupełniające:

- 1) numer dyplomu,
- 2) datę promocji/wręczenia dyplomu,
- 3) wydanie odpisu dyplomu w języku obcym.

## **§ 13**

### **Przepisy przejściowe**

1. Zobowiązuje się sekretariaty studiów doktoranckich do niezwłocznego uzupełnienia danych w zakresie wynikającym z postanowień niniejszego zarządzenia dla uczestników studiów doktoranckich aktywnych w roku akademickim 2014/2015.
2. Zobowiązuje się jednostki do wprowadzenia do USOS wszystkich przewodów doktorskich, otwartych w dniu wejścia w życie niniejszego zarządzenia w terminie do 30 września 2015.

## **§ 14**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**REKTOR**

**Prof. zw. dr hab. Wiesław Banyś**