



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI  
W KRAKOWIE

75.0200.78.2019

**Zarządzenie nr 72**  
**Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego**  
**z 30 września 2019 roku**

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

Na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 344 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.) oraz w związku z § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (Dz. U. z 2019 r. poz. 496) zarządzam, co następuje:

§ 1

Zarządzenie określa harmonogram czynności związanych z rozliczaniem i organizacją zajęć dydaktycznych w systemie USOS na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.

§ 2

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 – jednostkę studiów, której przypisane są określone atrybuty m.in. czas trwania, kierunek (specjalność), poziom i forma (stacjonarna/niestacjonarna) studiów, profil;
- 3) etap studiów – jednostkę rozliczeniową na danym programie. 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 w USOSweb lub przez pracownika sekretariatu w USOS;
- 5) rejestracja internetowa – mechanizm umożliwiający studentom samodzielne wpisywanie się na przedmioty z wykorzystaniem serwisu USOSweb. O organizacji rejestracji internetowej 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, 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)

właściwego kodu programu oraz etapu studiów. Przedmioty powinny zostać podpisane pod program i odpowiedni etap studiów. Podpisanie pod etap może zostać uzupełnione w terminie późniejszym, jeżeli 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 lub przedmiotów w rejestracji na kolejny rok akademicki, uruchamianej przed rozliczeniem poprzedniego roku. Kursy realizowane w ramach wolnych żetonów w Jagiellońskim Centrum Językowym powinny zostać podpisane 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 w deklaracjach, chyba że dziekan wydziału na wniosek studenta postanowi inaczej; w takiej sytuacji pracownik sekretariatu dokonuje modyfikacji podpisania;

- 7) deklaracja wyboru przedmiotów – wykaz przedmiotów podpisanych przez studenta lub pracownika administracji do konkretnego programu zatwierdzany przez studenta za pośrednictwem serwisu USOSweb poprzez przycisk „złóż deklarację”;
- 8) rozliczenie studenta w USOS – zamknięcie (przez ustawienie odpowiedniego statusu zaliczenia) poprzedniego etapu studiów studenta oraz – jeżeli kontynuuje studia – wpisanie go na odpowiedni etap w kolejnym cyklu dydaktycznym;
- 9) wolne żetony lektoratowe – liczbę 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;
- 10) sekretariat – sekretariat, dziekanat lub inną jednostkę prowadzącą tok studiów.

### § 3

Wszystkie przedmioty prowadzone przez wydziały i ich jednostki należy przypisać w USOS do odpowiednich programów poprzez przyporządkowanie do grupy przedmiotów o kodzie tożsamym z kodem programu. Zgodność przypisania przedmiotów do programów studiów określonych w uchwałach właściwego organu weryfikuje sekretariat przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego.

### § 4

1. Sekretariaty są zobowiązane 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, a 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 lub koordynatora przedmiotu może wyrazić zgodę na przedłużenie terminów, o których mowa w ust. 2. Zmiana terminów jest dokonywana przez wydziałowego koordynatora USOS lub innego pracownika wskazanego imiennie przez dziekana i 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 18 października. Rejestracja internetowa na przedmioty prowadzone w semestrze letnim odbywa się w terminie ustalonym przez jednostkę organizacyjną,

jednak nie później niż do 1 marca. Planowane terminy rozpoczęcia rejestracji powinny być uzgadniane z Sekcją Systemów Obsługi Studiów w celu uniknięcia przeciążenia serwisów internetowych.

5. Terminów, o których mowa w ust. 4, nie stosuje się w przypadku rejestracji internetowej na egzaminy organizowane przez Jagiellońskie Centrum Językowe oraz Centrum Językowe UJ CM.
6. Wszystkie przedmioty, na które studenci zostali wpisani (zarówno poprzez rejestrację internetową, jak i przez pracowników administracji), powinny zostać podpisane pod odpowiedni program i etap studiów najpóźniej do 19 października w przypadku przedmiotów realizowanych w semestrze zimowym i całorocznych oraz do 2 marca w przypadku przedmiotów realizowanych w semestrze letnim. Za prawidłowość dokonanych podpięć odpowiada student.
7. Wpisy na przedmioty, które nie zostały podpisane we wskazanym w ust. 6 terminie, będą automatycznie usunięte z systemu USOS po upływie jednego dnia roboczego od upływu tego terminu.
8. Od dnia następującego po dniu określonym w ust. 7 do 23 października w semestrze zimowym oraz do 7 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. Jeżeli w ramach tego działania pracownik sekretariatu przepisuje studenta na inny przedmiot, zobowiązany jest podpisać nowy przedmiot w ten sam sposób jak przedmiot usunięty, czyli pod ten sam program i etap studiów lub wyłącznie pod ten sam program;
  - 2) sprawdzają uprawnienia studentów danej jednostki do realizacji przedmiotów 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. Międzywydziałowe Indywidualne Studia Humanistyczne, Studia Matematyczno-Przyrodnicze), oraz ich podpięcia. Przedmioty realizowane przez studentów w takich jednostkach zgodnie z planem studiów należy podpisać pod odpowiedni program i etap studiów.
9. Po upływie terminów, o których mowa w ust. 8, student zobowiązany jest do weryfikacji podpięć przedmiotów. W przypadku stwierdzenia, że dany przedmiot nie został podpisany lub jest podpisany nieprawidłowo, student zobowiązany jest do jego prawidłowego podpięcia pod odpowiedni program i etap studiów.
10. Z zastrzeżeniem ust. 11 i po sprawdzeniu przez studenta poprawnego podpięcia wszystkich deklarowanych przedmiotów możliwe będzie elektroniczne złożenie w USOSweb deklaracji wyboru przedmiotów realizowanych w danym cyklu dydaktycznym. Studenci zobowiązani są do złożenia w USOSweb deklaracji wyboru przedmiotów w terminie określonym przez radę wydziału, jednak nie później niż do 27 października na przedmioty w semestrze zimowym i całoroczne oraz do 12 marca na przedmioty w semestrze letnim. Złożenie deklaracji wyboru przedmiotów następuje za pomocą przycisku „złóż deklarację”.
11. Rada wydziału może wyrazić zgodę na wcześniejsze niż określone w ust. 10 terminy złożenia deklaracji wyboru przedmiotów, jednak nie wcześniej niż po upływie ostatecznych terminów, o których mowa w ust. 4, i pod warunkiem wykonania czynności, o których mowa w ust. 8–9. Informacja o wcześniejszym terminie złożenia deklaracji powinna być przekazana do Sekcji Systemów Obsługi Studiów z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 5

Traci moc zarządzenie nr 93 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 29 sierpnia 2017 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 (z późn. zm).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**Prof. dr hab. med. Wojciech Nowak**