



UNIwersytet Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
REKTOR

Zarządzenie Nr 48/2014
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 16 lipca 2014 r.

w sprawie obowiązków związanych z przeprowadzaniem egzaminów i zaliczeń
oraz dokumentowaniem ich wyników w systemie USOS

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) i § 37 ust. 4 Statutu UKSW, w związku z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 224, poz. 1634, z późn. zm.) oraz Regulaminem Studiów w UKSW stanowiącym załącznik do uchwały nr 30/2014 Senatu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 20 marca 2014 r. zmieniającej Uchwałę nr 28/2012 z dnia 26 kwietnia 2012 r. w sprawie Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie - zarządza się, co następuje:

I. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ORAZ INNYCH OSÓB
PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE NA STUDIACH WYŻSZYCH

§ 1

Obowiązkiem nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych, w tym doktorantów oraz osób prowadzących zajęcia na podstawie umów cywilno-prawnych, jest:

- 1) posiadanie aktywnego konta na serwerze UKSW umożliwiającego dostęp do systemu USOSweb;
- 2) udzielanie zaliczeń jedynie studentom zarejestrowanym do grup zajęciowych w systemie USOSweb;
- 3) określenie w karcie przedmiotu sposobu weryfikacji efektów kształcenia, w przypadku zajęć kończących się egzaminem określenie dokładanie: zakresu i formy egzaminu;
- 4) zweryfikowanie, przed rozpoczęciem egzaminu, prawa studenta do przystąpienia do tego egzaminu, polegające na sprawdzeniu spełnienia przez niego wymagań regulaminowych, tj. sprawdzenie w protokole zaliczenia, czy student uzyskał obligatoryjne zaliczenie zajęć z tego przedmiotu, w tym celu egzaminator musi być koordynatorem przedmiotu w systemie USOSweb;
- 5) przeprowadzenie egzaminu lub zaliczenie zajęć zgodnie z warunkami, o których mowa w pkt 3;
- 6) wprowadzenie ocen z egzaminów i zaliczeń do systemu USOSweb w terminach, o których mowa w § 2;
- 7) dbanie o zgodność ocen w indeksie, na karcie okresowych osiągnięć (o ile są wymagane) i protokole zaliczenia przedmiotu;
- 8) stosowanie skali ocen zgodnej z regulaminem studiów oraz zapisu regulaminu studiów, że ocena pozytywna wpisana do protokołu zaliczenia przedmiotu jest oceną

- ostateczną;
- 9) wyjaśnianie zgłaszanych przez studenta ewentualnych niezgodności oceny z zaliczenia lub egzaminu ustnego wpisanej do systemu USOSweb;
 - 10) sporządzanie protokołów z zaliczeń i egzaminów ustnych wg wzoru określonego przez dziekana właściwego wydziału;
 - 11) sporządzanie protokołów zaliczenia przedmiotu w formie raportów z systemu USOSweb, podpisanie ostatecznego protokołu (na każdej stronie) i dostarczenie go do dziekanatu odpowiednio w terminach, o których mowa w § 2 ust. 1-2.

§ 2

1. Oceny powinny być wprowadzone do systemu USOSweb w terminie określonym przez zarządzenie dziekana na dany rok akademicki, podanym do wiadomości na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Oceny z egzaminów pisemnych powinny być wprowadzone do systemu USOSweb niezwłocznie po sprawdzeniu i ocenie prac, lecz nie później niż w ciągu 14 dni od daty egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 1.
3. Oceny z egzaminów ustnych są podawane do informacji studentów natychmiast po zakończeniu egzaminu.
4. Wykładowca sporządza protokół, o którym mowa w § 1 pkt 10. Oceny powinny być wprowadzone do systemu USOSweb zgodnie z ust. 1.
5. W razie niewpisania przez osobę prowadzącą zajęcia ocen do systemu USOSweb lub niedostarczenia protokołów zaliczenia do dziekanatu w terminach, o których mowa w ust. 1-3, dziekan poleca niezwłoczne dopełnienie tego obowiązku.
6. Warunkiem koniecznym do rozliczenia ostatecznego rachunku osobom prowadzącym zajęcia dydaktyczne na podstawie umów cywilno-prawnych jest dopełnienie obowiązków określonych w ust. 1-3 oraz § 1 pkt 11.

II. OBOWIĄZKI STUDENTÓW

§ 3

Student jest zobowiązany do:

- 1) posiadania aktywnego konta na serwerze UKSW umożliwiającego dostęp do systemu USOSweb;
- 2) uaktualnianie danych w USOSweb, w tym danych kontaktowych;
- 3) zapoznania się z warunkami zaliczenia, o których mowa § 1;
- 4) zapisania się na zajęcia w systemie USOSweb, w terminach określonych przez dziekana zarządzeniem podanym na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego; do rejestracji w semestrze zimowym dopuszczani są studenci, którzy uzyskali zaliczenie poprzedniego roku;
- 5) okazania na egzaminie indeksu (na Wydziale Teologicznym), a także w uzasadnionych przypadkach dowodu tożsamości, o ile wymaga tego egzaminator;
- 6) sprawdzania uzyskanych ocen na swoim koncie w systemie USOSweb;
- 7) uzyskiwania wpisów w indeksie oraz w karcie okresowych osiągnięć o ile je otrzymał;
- 8) zgłaszania egzaminatorowi, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników egzaminu, w systemie USOSweb, ewentualnych niezgodności oceny zapisanej w protokole egzaminu ustnego z oceną wpisaną do systemu USOSweb;
- 9) zgłaszania dziekanowi faktu niewpisania w systemie USOSweb oceny z egzaminu lub

- zaliczenia w terminach, o których mowa w § 2;
- 10) niezwłocznego zgłaszania w dziekanacie błędów w dokumentacji przebiegu jego studiów,
 - 11) podpięcia przedmiotów, na które się zapisał w systemie USOSweb do dnia 31 października na semestr zimowy, a do dnia 1 marca na semestr letni danego roku akademickiego, dotyczy studiów stacjonarnych; w przypadku studiów niestacjonarnych przedmioty wybrane w rejestracji przez studenta podpina dziekanat; student jest zobowiązany do uzyskania zaliczeń ze wszystkich podpiętych przedmiotów.
 - 12) zgłoszenia do rozliczenia roku studiów poprzez system USOSweb po zakończonej sesji egzaminacyjnej, nie później niż do dnia 30 września danego roku akademickiego.

III. OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW ADMINISTRACJI WYDZIAŁOWEJ ORAZ OGÓLNOUCZELNIANYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH NIEWCHODZĄCYCH W SKŁAD WYDZIAŁÓW, PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA

§ 4

Pracownicy administracji wydziałowej oraz ogólnouczeniowych jednostek organizacyjnych niewchodzących w skład wydziałów, prowadzących działalność dydaktyczną, upoważnieni do obsługi systemu USOS są zobowiązani do:

- 1) informowania studentów i prowadzących zajęcia o obowiązkach, o których mowa odpowiednio w § 1-3;
- 2) udzielania studentom i prowadzącym zajęcia pomocy przy rozwiązywaniu problemów wynikających z realizacji obowiązków, o których mowa w § 1-3;
- 3) uruchomienia rejestracji na zajęcia dydaktyczne prowadzone na wydziale;
- 4) przechowywania i archiwizowania protokołów zaliczenia przedmiotu;
- 5) przygotowania, po zakończonym okresie rozliczeniowym, karty okresowych osiągnięć studenta (sporządzanej w postaci wydruku danych elektronicznych z systemu USOS), oraz przedstawienia jej do podpisu dziekana;
- 6) jeżeli wydział wydaje studentom karty okresowych osiągnięć w wersji papierowej po zakończonym okresie rozliczeniowym sprawdzenia zgodności karty okresowych osiągnięć studenta z protokołami oraz przedstawienia jej do podpisu dziekana.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia roku akademickiego 2014/2015.

R e k t o r U K S W

Ks. dr hab. Stanisław Dziekoński, prof. UKSW