

**Zarządzenie nr 1/2014/2015**

**Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UKSW**

**z dnia 20 stycznia 2015 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad dokumentacji przebiegu studiów prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji UKSW oraz obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Wydziału Prawa i Administracji UKSW związanych z dokumentowaniem wyników egzaminów i zaliczeń w systemie USOS**

Na podstawie § 44 pkt 7, 13 i 17 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 października 2011 r. w związku z Zarządzeniem 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, a także na podstawie § 6 i 11 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Karty okresowych osiągnięć studenta, zwane dalej kartami, generowane są w postaci wydruków z systemu USOS.
2. Dziekanat po rozliczeniu studenta przygotowuje karty na podstawie danych zgromadzonych w systemie USOS.
3. W karcie upoważniony Prodziekan lub Pełnomocnik Dziekana potwierdza własnoręcznym podpisem wpis na kolejny rok studiów.
4. Zgodnie z § 3 ust. 3 Regulaminu studiów w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie stanowiącego załącznik do uchwały Nr 30/2014 Senatu UKSW z dnia 20 marca 2014 r. indeks, począwszy od roku akademickiego 2014/2015, jest tylko dokumentem obrazującym przebieg studiów, pozostaje własnością studenta i nie należy do dokumentacji służącej do rozliczenia poszczególnych lat studiów.

## § 2

1. Począwszy od roku akademickiego 2012/2013 protokoły zaliczenia przedmiotu, zwane dalej protokołami, zastępuje się protokołami zaliczenia przedmiotu sporządzanymi w postaci wydruków z systemu USOS.
2. Protokoły mogą być przygotowane jedynie po uprzednim wpisaniu i zatwierdzeniu ocen w systemie USOS, co następuje wyłącznie na podstawie zgromadzonych tam danych.

## § 3

1. Ogłoszenie ocen z danego przedmiotu następuje za pośrednictwem systemu USOS.
2. Osoby prowadzące przedmiot zobowiązane są do ogłoszenia ocen oraz dostarczenia do właściwego dziekanatu podpisanych własnoręcznie protokołów w ciągu 7 dni od ostatniego dnia poprawkowej sesji egzaminacyjnej danego semestru, w przypadku letniej sesji poprawkowej nie później niż do 30 września.
3. Obowiązki określone w ust. 1-2 powyżej, dotyczą również osób zatrudnionych na Wydziale Prawa i Administracji UKSW na podstawie umowy o dzieło.
4. Studenci zobowiązani są do sprawdzenia przed zakończeniem roku akademickiego zgodności uzyskanych przez nich ocen z wpisami do systemu USOS.

## § 4

1. Rozliczenia roku akademickiego dokonuje się na podstawie danych zgromadzonych w systemie USOS na dzień 30 września danego roku akademickiego. Dziekanaty zobowiązane są do przeprowadzenia rozliczenia studenta do dnia 15 października następnego roku akademickiego.
2. Student może zgłosić gotowość do rozliczenia roku w terminie wcześniejszym, z zastrzeżeniem uprzedniego uzyskania wszystkich wpisów w systemie USOS wymaganych do rozliczenia danego roku studiów.
3. Do rejestracji na zajęcia w kolejnym roku akademickim dopuszczone są osoby, które uzyskały rozliczenie roku akademickiego.

## § 5

1. Zobowiązuje się nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Prawa i Administracji UKSW, do:
  - a) posiadania aktywnego konta na serwerze UKSW umożliwiającego dostęp do systemu USOS;

- b) wprowadzenia do systemu USOS ocen uzyskanych z egzaminów oraz zaliczeń uzyskanych z zajęć niekończących się egzaminem, wyłącznie w odniesieniu do studentów zarejestrowanych w systemie USOS;
- c) wprowadzenia ocen uzyskanych przez studentów z egzaminów pisemnych, nie później, niż w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia egzaminu pisemnego;
- d) wprowadzenia ocen uzyskanych przez studentów z egzaminów ustnych, nie później, niż w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia egzaminu ustnego;
- e) wprowadzenia zaliczeń seminariów dyplomowych, ćwiczeń, konwersatoriów i innych zajęć niekończących się egzaminem, w ciągu 7 dni od daty zaliczenia;
- f) wydrukowania i podpisania (na każdej stronie) protokołów zawierających oceny z przeprowadzonych egzaminów lub zaliczenia zajęć niekończących się egzaminem, w formie raportów z systemu USOS, w ciągu 7 dni od ostatniego dnia poprawkowej sesji egzaminacyjnej danego semestru.

2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą również osób zatrudnionych na Wydziale Prawa i Administracji UKSW na podstawie umowy o dzieło.

## § 6

Uporczywe niewykonywanie przez pracowników naukowo-dydaktycznych i pracowników dydaktycznych zatrudnionych na Wydziale Prawa i Administracji UKSW obowiązków określonych w niniejszym zarządzeniu skutkować będzie obniżeniem punktacji z tytułu rzetelnego wykonywania obowiązków dydaktycznych w procesie oceny okresowej pracownika naukowo-dydaktycznego oraz pracownika dydaktycznego dokonywanej w oparciu o Załącznik nr 4 do Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie z dnia 27 października 2011 r.

## § 7

1. Uchyla się Zarządzenie nr 4/ 2012/2013 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UKSW z dnia 24 października 2012 r. w sprawie: szczegółowych zasad dokumentacji przebiegu studiów prowadzonych na Wydziale Prawa i Administracji UKSW oraz Zarządzenie nr 1/2012/2013 Dziekana Wydziału Prawa i Administracji UKSW z dnia 9 października 2012 r. w sprawie obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Wydziału Prawa i Administracji UKSW związanych z dokumentowaniem wyników egzaminów i zaliczeń w systemie USOSweb.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.