

Zarządzenie Nr 1/2011
Dziekana Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 3 stycznia 2011r.

wprowadzające podział zadań i kompetencji związanych z obsługą
Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS)
na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych.

W związku z wdrożeniem na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych UWro Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów wprowadzam wymieniony poniżej podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych osób, komórek organizacyjnych i grup pracowniczych związanych z obsługą systemu.

Podział zadań i kompetencji został opracowany z uwzględnieniem nadrzędnej, ogólnej zasady: *Informację wprowadza do USOS ta osoba/jednostka administracji, z której zakresem obowiązków wiąże się wytworzenie odpowiedniej informacji oraz jej późniejsze przetwarzanie.*

§ 1 - Dziekan:

1. Podział nowych zadań.
2. Wydawanie z odpowiednim wyprzedzeniem na każdy cykl dydaktyczny zarządzenia określającego terminarz zadań związanych z wprowadzaniem informacji do USOS.
3. W razie potrzeby: rozstrzyganie sporów kompetencyjnych.

§ 2 - Pełnomocnik Dziekana d/s USOS:

1. Nadzór techniczny nad całością działania USOS w skali Wydziału.
2. Organizacja niezbędnego wsparcia dla pracowników.
3. Opiniowanie wdrażanych rozwiązań organizacyjnych pod kątem możliwości ich obsługi w USOS.

§ 3 - Prodziekani:

1. Nadzór nad przygotowaniem oferty dydaktycznej przez Instytuty.
2. Nadzór nad przestrzeganiem terminów związanych z wprowadzaniem danych do USOS przez sekretariaty dydaktyczne oraz prowadzących zajęcia.
3. Nadzór nad określaniem wymogów automatycznego zaliczania w systemie USOS.

§ 4 - Dziekanat:

obsługa całości spraw związanych z dokumentacją przebiegu studiów w USOS, w tym m.in.:

1. zapisywanie studentów na programy;
2. wpisywanie wymogów etapowych;
3. rozliczanie studentów po zakończeniu odpowiedniego etapu studiów;
4. wpisywanie informacji o wszelkich decyzjach podjętych w związku z podaniami studentów;
5. generowanie wszystkich wydziałowych protokołów egzaminacyjnych;
6. zapisywanie studentów „obcych” na zajęcia;
7. przygotowanie list stypendialnych i wprowadzenie danych o podziale stypendiów;
8. naliczanie opłat za studia;

§ 5 - Informatycy w Dziekanacie:

1. Zadania nietypowe związane z obsługą USOS.
2. Pomoc techniczna i szkolenia dla pracowników Dziekanatu.
3. Pomoc techniczna i szkolenia dla informatyków Instytutowych.

§ 6 - Informatycy w Instytutach i Katedrach:

1. Pomoc techniczna i szkolenia dla pracowników Instytutu.

§ 7 - Wicedyrektorzy Instytutów d/s dydaktycznych:

1. Nadzór nad stanem katalogu przedmiotów i ustalanie oferty dydaktycznej instytutu,
2. Nadzór nad przestrzeganiem terminów związanych z wprowadzeniem oferty dydaktycznej jednostki oraz informacji o czasowych zatrudnieniach pracowników,
3. Nadzór nad decyzjami związanymi ze zmianami w składach grup zajęciowych w trakcie cyklu dydaktycznego.

§ 8 - Sekretariaty Instytutów:

1. Prowadzenie kompletnej i aktualnej oferty dydaktycznej Instytutu w USOS, poprzez dokonywanie wszelkich wpisów, korekt, uzupełnień i poprawek w katalogu przedmiotów (przedmioty, grupy przedmiotów, przedmioty cykli, zajęcia, koordynatorzy, sylabusy).
2. Prowadzenie grup zajęciowych (liczebności, składy, zmiany w składach i podpięcia pod zajęcia).
3. Przygotowanie obsady zajęć na nadchodzący rok studiów (prowadzący, godziny, pensum)
4. Wpisywanie czasowych zatrudnień osób, mających prowadzić zajęcia w ramach umów o zlecenie i dzieło.
5. Aktualizowanie danych o pracownikach: numery pokoi, telefony, tytuł i stopień naukowy.

§ 9 - Pracownicy dydaktyczni:

1. Wprowadzanie wystawianych studentom ocen do USOSweb.
2. Aktualizowanie danych w USOSweb o własnych konsultacjach, zainteresowaniach naukowych etc.

§ 10 - Koordynatorzy przedmiotów:

1. Zamykanie protokołów zaliczeniowych w USOSweb.
2. Uzupełnianie sylabusów przedmiotów na dany cykl dydaktyczny.

§ 11 – Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan
Wydziału Nauk Historycznych i Pedagogicznych
Uniwersytetu Wrocławskiego

Dr hab. Elżbieta Kościk prof. UWr