

**Zarządzenie nr 158/XVI R/2023**  
**Rektora Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 6 września 2023 r**

**w sprawie wprowadzenia Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS i USOSweb)  
i dokumentowania przebiegu studiów podyplomowych z wykorzystaniem tego systemu**

Na podstawie art. 23 oraz . art. 160 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2023 poz. 742 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu wprowadza się Uniwersytecki System Obsługi Studiów (USOS i USOSweb) do obsługi studiów podyplomowych rozpoczynających się od roku akademickiego 2023/2024.
2. W Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu wprowadza się obowiązek dokumentowania przebiegu studiów podyplomowych z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS i USOSweb), do obsługi studiów podyplomowych rozpoczynających się od roku akademickiego 2023/2024.
3. W przypadku Studium Kształcenia Podyplomowego Wydziału Farmaceutycznego dopuszcza się prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych rozpoczynających się od roku akademickiego 2023/2024 na dotychczasowych zasadach bez zastosowania systemu USOS.

§ 2

1. Za prawidłowe funkcjonowanie merytoryczne systemu USOS odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której prowadzone są studia podyplomowe.
2. Kierownik jednostki, w której wykorzystywany jest USOS do obsługi studiów podyplomowych zobowiązany jest do dostosowania organizacji pracy do wymagań, jakie stwarza system USOS, w szczególności określając zakres obowiązków pracowników wprowadzających i przetwarzających dane w systemie USOS.

3. Kierownik jednostki, w której wykorzystywany jest USOS do obsługi studiów podyplomowych lub kierownik studiów podyplomowych koordynuje i nadzoruje prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS przez pracowników jednostki i sprawuje nadzór nad poprawnością danych wprowadzonych do systemu w ramach działalności jednostki.
4. Pracownicy uzyskują dostęp do systemu USOS po spełnieniu wymagań określonych w Polityce ochrony danych osobowych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu.

### § 3

1. Do obowiązków pracowników upoważnionych do obsługi systemu USOS należy w szczególności:
  - 1) wprowadzanie i aktualizowanie danych dotyczących:
    - a) programów studiów podyplomowych,
    - b) uczestników studiów podyplomowych,
    - c) przechowywanie i archiwizowanie protokołów egzaminów i zaliczeń w systemie USOS,
    - d) przygotowanie po zakończonym okresie rozliczeniowym kart okresowych osiągnięć uczestnika studiów podyplomowych sporządzonych w postaci formularza wygenerowanego z systemu USOS oraz przedstawienie ich do podpisu kierownikowi studiów podyplomowych upoważnionemu przez Rektora lub Dziekanowi (karta okresowych osiągnięć pozostaje w aktach osobowych uczestnika studiów podyplomowych).
  - 2) Dokonywanie podziału na grupy uczestników w ramach danego kierunku studiów podyplomowych oraz przypisywanie grup poszczególnym prowadzącym.
  - 3) Monitorowanie toku studiów uczestników na podstawie zaliczenia kolejnych etapów studiów, dokonywanie wpisu uczestnika na kolejny rok w przypadku gdy studia podyplomowe trwają dłużej niż dwa semestry.
  - 4) Monitorowanie należności i wpłat uczestników za usługi edukacyjne oraz wydawane dokumenty.
  - 5) Monitorowanie poszczególnych etapów procedury skreślenia z listy uczestników i ich ewidencjonowanie w USOS, tj. decyzji o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia, decyzji o skreśleniu oraz innych decyzji administracyjnych wydawanych w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu.

- 6) Wydawanie zaświadczeń dotyczących przebiegu studiów podyplomowych, w tym potwierdzających posiadanie statusu uczestnika studiów podyplomowych.
- 7) Drukowanie z systemu USOS świadectw ukończenia studiów podyplomowych wraz z ich odpisami.

#### § 4

1. Do obowiązków uczestników studiów podyplomowych, wynikających z prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS, należy w szczególności:
  - 1) zapoznanie się z warunkami zaliczenia przedmiotu, określonymi w sylabusie przedmiotu,
  - 2) regularne sprawdzanie uzyskanych ocen oraz informacji związanych z przebiegiem studiów na swoim koncie w USOSweb.
  - 3) niezwłoczne zgłaszanie przy pomocy poczty elektronicznej z domeny USOSweb do prowadzącego zajęcia faktu niewpisania lub wpisania błędnej oceny z egzaminu lub zaliczenia.

#### § 5

1. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych lub osób prowadzących zajęcia dydaktyczne lub odpowiedzialnych za dany przedmiot wynikających z prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w USOS, należy:
  - 1) korzystanie z osobistego konta w systemie USOSweb,
  - 2) wprowadzenie ocen z egzaminów i zaliczeń do systemu USOS przy użyciu USOS-web.
  - 3) wyjaśnienie zgłaszanych przez uczestnika studiów podyplomowych niezgodności oceny ogłoszonej bezpośrednio po egzaminie z oceną wpisaną do systemu USOS,
  - 4) przekazywanie do wiadomości uczestników terminu ogłoszenia wyników egzaminu/zaliczenia.
2. Protokoły egzaminacyjne i zaliczeniowe przechowywane są w systemie USOS.

#### § 6

1. Oceny z egzaminów oraz oceny z zaliczeń przedmiotów niekończących się egzaminem powinny być wpisane do systemu USOS niezwłocznie, po sprawdzeniu i ocenie prac, nie później jednak niż do terminu automatycznego zamknięcia protokołów.
2. W przypadku konieczności uzupełnienia brakujących ocen lub poprawienia niewłaściwych ocen już wpisanych do systemu, po automatycznym zamknięciu protokołu, uczestnik

informuje (mail), nie później niż w terminie 7 dni od daty automatycznego zamknięcia protokołów, prowadzącego dane zajęcia o braku oceny lub wpisaniu niewłaściwej oceny. Prowadzący powiadamia Kierownika Studiów Podyplomowych o przywrócenie protokołu do modyfikacji oceny.

#### § 7

1. Wsparcie techniczne dotyczące funkcjonowania systemu USOS zapewnia Centrum Informatyczne.
2. Wsparcie pracowników administracyjnych oraz pracowników zarządzających procesem dydaktycznym w jednostce, w procesie korzystania z danych zawartych w systemie USOS zapewnia kierownik jednostki organizacyjnej.

#### § 8

Nadzór nad prowadzeniem w Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych z wykorzystaniem USOS sprawuje w zakresie powierzonych zadań Prorektor ds. Strategii Rozwoju Uczelni.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z upoważnienia Rektora  
Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
Prorektor ds. Nauki

prof. dr hab. Piotr Dzięgiel

**Otrzymują:**  
Według rozdzielnika  
MC