

**Komunikat nr 3/2019**  
**Dziekana Wydziału Filologicznego**  
**Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 24 czerwca 2019 r.**

**w sprawie terminarza zadań związanych z wprowadzaniem informacji**  
**do Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS)**  
**na Wydziale Filologicznym w semestrze zimowym roku akademickiego 2019/2020**

W związku z Zarządzeniem nr 103/2012 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 5 września 2012 r. w sprawie organizacji procesu wdrażania Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów oraz Zarządzeniem nr 79/2019 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 29 maja 2019 r. w sprawie wprowadzenia Zasad organizacji procesu dydaktycznego w Uniwersytecie Wrocławskim określam następująco terminarz zadań poszczególnych osób, komórek organizacyjnych i grup pracowniczych:

1. Sekretariaty dydaktyczne

1. do dnia 24.09.2019 r. (na studiach stacjonarnych) i do dnia 3.10.2019 r. (na studiach niestacjonarnych) – ogłoszenie planów i harmonogramów zajęć na sem. zimowy i ich bieżąca aktualizacja,
2. do dnia 27.09.2019 r. – uzupełnienie danych osób prowadzących\* zajęcia dydaktyczne w ramach programów jednostki w semestrze zimowym r. ak. 2019/2020,
3. do dnia 27.09.2019 r. – uzupełnienie listy (słownika) przedmiotów o przedmioty prowadzone w semestrze zimowym i letnim r. ak. 2019/2020. Przydział osób prowadzących i koordynatorów do zajęć dydaktycznych przewidzianych w semestrze zimowym r. ak. 2019/2020, uzupełnienie grup przedmiotów. Określenie zajęć i sformowanie grup zajęciowych (jeśli rekrutacja została zakończona),
4. do dnia 04.10.2019 r. (na studiach stacjonarnych) i do dnia 11.10.2019 r. (na studiach niestacjonarnych) – przeprowadzenie rejestracji elektronicznej studentów (także zagranicznych) do grup zajęciowych prowadzonych w semestrze zimowym r. ak. 2019/2020 lub ręczne uzupełnienie składów grup zajęciowych (w przypadku nieuruchomienia rejestracji elektronicznej na zajęcia), dokonanie korekty zgodnie z zasadami dotyczącymi liczebności grup określonymi przez dziekana w Komunikacie 2/2019,
5. do dnia 11.10.2019 r. – przekazanie prowadzącym zajęcia dydaktyczne\* zatwierdzonego planu przydziału zajęć i godzin dydaktycznych na bieżący rok akademicki (indywidualna karta obciążeń dydaktycznych – druk z systemu USOS; zał. nr 1 do Zarządzenia Nr 79/2019); przekazanie dziekanowi wersji elektronicznej kart obciążeń (oraz późniejszych aktualizacji przydziałów),
6. do dnia 10.01.2020 r. – zobligowanie studentów, doktorantów i prowadzących zajęcia dydaktyczne do kontroli zapisów przedmiotów na kontach w USOSWeb i zgłoszenia poprawek,
7. do dnia 17.01.2020 r. – aktualizacja danych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w ramach programów jednostki w semestrze letnim r. ak. 2019/2020,
8. do dnia 17.01.2020 r. – aktualizacja (słownika) przedmiotów o przedmioty prowadzone w semestrze letnim r. ak. 2019/2020; uzupełnienie grup przedmiotów. Określenie zajęć i sformowanie grup zajęciowych. Aktualizacja przydziału osób prowadzących i koordynatorów do zajęć dydaktycznych przewidzianych w semestrze letnim r. ak. 2019/2020,
9. do dnia 14.02.2020 r. – ogłoszenie planów i harmonogramów zajęć na semestr letni r. ak. 2019/2020 i ich bieżąca aktualizacja,
10. do dnia 21.02.2020 r. – przeprowadzenie rejestracji elektronicznej studentów do grup zajęciowych prowadzonych w semestrze letnim r. ak. 2019/2020 lub ręczne uzupełnienie składów grup zajęciowych (w przypadku nieuruchomienia rejestracji elektronicznej na

zajęcia) zgodnie z zasadami dotyczącymi liczebności grup określonymi przez dziekana w Komunikacie 2/2019.

## 2. Dziekanat

1. do dnia 31.10.2019 r. – sprawdzenie poprawności zapisów studentów zagranicznych w USOS,
2. do dnia 17.01.2020 r. – wygenerowanie protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
3. do dnia 9.03.2020 r. – rozliczenie sesji zimowej (również studentom zagranicznym, wydanie transkryptu ocen studentom zagranicznym kończącym studia), zapisy studentów na kolejny semestr (również studentów zagranicznych, jeśli kontynuują studia w następnym semestrze),
4. do dnia 20.03.2020 r. – zakończenie uaktualniania list studentów.

## 3. Prowadzący zajęcia dydaktyczne:

1. do dnia 10.01.2020 r. – sprawdzenie zgodności przedmiotów na koncie w USOSweb i zgłoszenie poprawek do sekretariatów dydaktycznych,
2. do dnia 10.01.2020 r. – sprawdzenie kompletności i poprawności danych dotyczących praktyk studenckich (opiekunowie praktyk studenckich),
3. do dnia 19.02.2020 r. – wypełnianie w USOSweb protokołów egzaminacyjnych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych – zaocznych\*\*,
4. do dnia 19.02.2020 r. – wypełnianie w USOSweb protokołów zaliczeń na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych - zaocznych\*\*,
5. do dnia 26.02.2020 r. – wypełnianie w USOSweb protokołów egzaminów poprawkowych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych - zaocznych\*\*,
6. do dnia 26.02.2020 r. – wypełnienie w USOSweb protokołów zaliczeń i protokołów egzaminacyjnych na studiach podyplomowych\*\*,
7. do dnia 26.02.2020 r. - wypełnienie w USOSweb protokołów zaliczeń i protokołów egzaminacyjnych Stacjonarnych Studiów Doktoranckich Wydziału Filologicznego (SSDWF) i Kolegium Doktorskiego Wydziału Filologicznego (KDWF)\*\*,
8. do dnia 4.03.2020 r. – dostarczenie do dziekanatu wydrukowanych i podpisanych protokołów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, zaocznych - do dziekanatu oraz studiów podyplomowych - do sekretariatów studiów,
9. do dnia 28.02.2020 r. – dostarczenie wydrukowanych i podpisanych protokołów SSDWF i KDWF – do właściwego dziekanatu.
10. do dnia 14.02.2020 r. – uzupełnienie w USOSweb informacji o terminach i miejscu konsultacji odbywanych w semestrze letnim 2019/2020.

\*prowadzący zajęcia dydaktyczne: pracownicy (etatowi), pracownicy zewnętrzeni (nieetatowi) i doktoranci Instytutów/Katedr

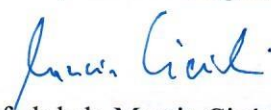
\*\*w terminie późniejszym wyłącznie po uzyskaniu zgody Dziekana (właściwego Prodziekana)

1. dla danego kierunku (odpowiedzialni koordynatorzy USOS w Instytutach/Katedrach)

lub

2. dla danego prowadzącego (na jego pisemny wniosek)

Dziekan Wydziału Filologicznego



prof. dr hab. Marcin Cieński