

**Komunikat nr 1/2020**  
**Dziekana Wydziału Filologicznego**  
**Uniwersytetu Wrocławskiego**  
**z dnia 17 stycznia 2020 r.**

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

W związku z Zarządzeniem nr 56/2013 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS określami następujący terminarz zadań poszczególnych osób, komórek organizacyjnych i grup pracowniczych:

**1. Sekretariaty dydaktyczne**

1. do dnia 8.05.2020 r. – zobligowanie studentów i opiekunów praktyk do kontroli zapisów danych dotyczących praktyk studenckich na kontach w USOSweb i zgłoszenie poprawek,
2. do dnia 15.05.2020 r. – zobligowanie studentów i prowadzących do kontroli zapisów przedmiotów na kontach w USOSweb i zgłoszenie poprawek,
3. w dniach 17-24.09.2020 r. – przeprowadzenie rejestracji elektronicznej doktorantów do grup zajęciowych prowadzonych w roku ak. 2020/2021 lub ręczne uzupełnienie składów grup zajęciowych (w przypadku nieuruchomienia rejestracji elektronicznej na zajęcia), dokonanie korekty zgodnie z zasadami dotyczącymi liczebności grup określonymi przez dziekana na r. ak. 2020/2021,
4. do dnia 21.09.2020 r. (na studiach stacjonarnych) i do dnia 2.10.2020 r. (na studiach niestacjonarnych) – ogłoszenie planów i harmonogramów zajęć na sem. zimowy i ich bieżąca aktualizacja,
5. do dnia 25.09.2020 r. – uzupełnienie danych osób prowadzących\* zajęcia dydaktyczne w ramach programów jednostki w semestrze zimowym r. ak. 2020/2021,
6. do dnia 25.09.2020 r. – uzupełnienie listy (słownika) przedmiotów o przedmioty prowadzone w semestrze zimowym i letnim r. ak. 2020/2021. Przydział osób prowadzących i koordynatorów do zajęć dydaktycznych przewidzianych w semestrze zimowym r. ak. 2020/2021, uzupełnienie grup przedmiotów. Określenie zajęć i sformowanie grup zajęciowych (jeśli rekrutacja została zakończona),
7. do dnia 05.10.2020 r. (na studiach stacjonarnych) i do dnia 11.10.2020 r. (na studiach niestacjonarnych) – przeprowadzenie rejestracji elektronicznej studentów (także obcokrajowców) do grup zajęciowych prowadzonych w semestrze zimowym r. ak. 2020/2021 lub ręczne uzupełnienie składów grup zajęciowych (w przypadku nieuruchomienia rejestracji elektronicznej na zajęcia), dokonanie korekty zgodnie z zasadami dotyczącymi liczebności grup określonymi przez dziekana na r. ak. 2020/2021,
8. do dnia 11.10.2020 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 kart obciążeń w wersji elektronicznej (w przypadku późniejszej aktualizacji przydziałów należy przekazać zaktualizowaną kartę obciążeń).

**2. Dziekanat**

1. do dnia 28.05.2020 r. – wygenerowanie protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych terminu zerowego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych - zaocznych (dotyczy ostatnich etapów studiów: termin ten przysługuje studentom po 6 sem. studiów I stopnia i po 4 sem. studiów II stopnia),
2. do dnia 4.06.2020 r. – wygenerowanie pozostałych protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych,
3. do dnia 20.07.2020 r. – rozliczenie sesji letniej (również studentom zagranicznym, wydanie transkryptu ocen studentom zagranicznym kończącym studia),
4. do dnia 16.09.2020 r. – rozliczenie roku na studiach doktoranckich i w kolegium doktorskim, zapisy doktorantów na kolejny rok,
5. do dnia 21.09.2020 r. – rozliczenie sesji letniej poprawkowej, zapisy studentów na kolejny semestr,
6. do dnia 25.09.2020 r. – zakończenie uaktualniania list studentów.



### 3. Prowadzący zajęcia dydaktyczne

1. do dnia 15.05.2020 r. – sprawdzenie kompletności i poprawności danych dotyczących praktyk studenckich (opiekunowie praktyk studenckich),
2. do dnia 17.05.2020 r. – sprawdzenie zgodności zapisów przedmiotów na koncie w USOSweb i zgłoszenie poprawek do sekretariatów dydaktycznych,
3. do dnia 6.06.2020 r. – uzupełnienie w USOSweb informacji o terminach i miejscu konsultacji w sesji letniej r. ak. 2019/20 (egzaminacyjnej i poprawkowej) oraz w okresie poza urlopem,
4. do dnia 5.06.2020 r. – wypełnienie w USOSweb protokołów terminu zerowego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych - zaocznych (dotyczy ostatnich etapów studiów: termin ten przysługuje studentom po 6 sem. studiów I stopnia i po 4 sem. studiów II stopnia),
5. do dnia 3.07.2020 r. – złożenie sprawozdania z przeprowadzonych w r. ak. 2019/2020 zajęć dydaktycznych (dotyczy pracowników i doktorantów Wydziału Filologicznego),
6. do dnia 3.07.2020 r. – wypełnienie w USOSweb protokołów zaliczeń i protokołów egzaminacyjnych terminu podstawowego na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych - zaocznych\*\*,
7. do dnia 6.07.2020 r. – wypełnienie w USOSweb protokołów zaliczeń i protokołów egzaminacyjnych na studiach podyplomowych\*\*,
8. do dnia 12.07.2020 r. – dostarczenie do dziekanatu (drogą służbową) wydrukowanych i podpisanych protokołów zaliczeń i protokołów egzaminacyjnych terminu zerowego i podstawowego (protokoły studiów podyplomowych - do sekretariatów studiów),
9. do dnia 7.09.2020 r. – wypełnienie w USOSweb protokołów zaliczeń i protokołów egzaminacyjnych na studiach doktoranckich i w kolegium doktorskim\*\*,
10. do dnia 14.09.2020 r. – wypełnienie w USOSweb protokołów egzaminów poprawkowych oraz protokołów zaliczeń uzyskanych w sesji poprawkowej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych - zaocznych\*\*,
11. do dnia 20.09.2020 r. – dostarczenie do dziekanatu (drogą służbową) wydrukowanych i podpisanych protokołów zaliczeń i protokołów egzaminów poprawkowych (protokoły studiów podyplomowych - do sekretariatów studiów),
12. do dnia 14.09.2020 r. – dostarczenie do dziekanatu wydrukowanych i podpisanych protokołów zaliczeń i protokołów egzaminacyjnych na studiach doktoranckich i w kolegium doktorskim,
13. do dnia 2.10.2020 r. – umieszczenie informacji o terminie i miejscu konsultacji w semestrze zimowym (i późniejsza aktualizacja danych).

\*prowadzący zajęcia dydaktyczne: pracownicy (etatowi), pracownicy zewnętrznymi (nieetatowi) i doktoranci instytutów/katedr

\*\*w terminie późniejszym wyłącznie po uzyskaniu zgody Dziekana (właściwego Prodziekana, Kierownika Studiów Doktoranckich i Kolegium Doktorskiego)

#### I. ogólnej

- a. dla danego kierunku (odpowiedzialni koordynatorzy USOS w Instytutach/Katedrach)
- b. dla studiów doktoranckich i kolegium doktorskiego (odpowiedzialny dziekanat SSDWF i KDWF)
- c. dla studiów podyplomowych (odpowiedzialni Kierownicy studiów podyplomowych)

lub

#### II. indywidualnej dla danego prowadzącego (na jego pisemny wniosek)

**Dziekan Wydziału Filologicznego**  
**prof. dr hab. Marcin Cieński**

