

Zarządzenie Dziekana WNB nr 6/2013
z dnia 5 lipca 2013 roku

wprowadzające podział zadań i kompetencji związanych z obsługą Uniwersyteckiego
Systemu Obsługi Studentów na Wydziale Nauk Biologicznych UWr

W związku z wdrożeniem na Wydziale Nauk Biologicznych UWr Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studentów (USOS) wprowadzam niżej wymieniony podział zadań, kompetencji i odpowiedzialności poszczególnych pracowników oraz komórek organizacyjnych związanych z obsługą systemu.

§1

Dziekan:

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

§2

Koordinator ds. USOS:

1. Nadzór nad całością działania USOS w skali Wydziału.
2. Organizacja niezbędnego wsparcia dla pracowników.
3. Nadzór nad przestrzeganiem terminów związanych z wprowadzaniem danych do USOS.

§3

Prodziekan ds. dydaktycznych:

1. Nadzór nad przygotowaniem oferty dydaktycznej.
2. Nadzór nad określaniem wymogów automatycznego zaliczania w systemie USOS (określenie wymagań punktowych i przedmiotowych) w porozumieniu z Koordynatorem ds. systemu USOS.
3. Wyznaczenie koordynatorów przedmiotów.
4. Nadzór nad decyzjami związanymi ze zmianą w składach grup zajęciowych.

§4

Pełnomocnik Dziekana ds. dydaktyki:

1. Nadzór nad stanem katalogu przedmiotu i ustalanie oferty dydaktycznej.
2. Nadzór nad uzupełnianiem sylabusów przedmiotów.

§5

Dziekanat:

Obsługa spraw związanych z dokumentacją przebiegu studiów w USOS 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 protokołów egzaminacyjnych.
6. Podpinanie przedmiotów.
7. Przygotowanie list stypendialnych i wprowadzanie danych o podziale stypendiów.
8. Naliczanie opłat za studia.
9. Naliczanie i rozliczanie pensum, przygotowanie kosztorysów.
10. Wpisywanie czasów zatrudnienia osób mających prowadzić zajęcia w ramach umów o dzieło lub zlecenie.

§6

Pracownicy wyznaczeni przez Dziekana:

1. Prowadzenie kompletnej i aktualnej oferty dydaktycznej Wydziału w USOS (dokonywanie wpisów, korekt, uzupełnień i poprawek w ofercie przedmiotów (przedmioty, grupy przedmiotów, przedmioty cykli, zajęcia, koordynatorzy, sylabusy, konsultacje, plan zajęć)
2. Prowadzenie grup zajęciowych (liczebność, składy, zmiany w składach, podpięcia pod zajęcia, uruchamianie zapisów na przedmioty)
3. Przygotowanie obsady zajęć na dany rok akademicki (wpisanie prowadzących oraz godzin dydaktycznych)
4. Wpisywanie tematów prac dyplomowych zatwierdzonych przez Rady Instytutów/Katedr

§7

Nauczyciele akademicy:

1. Wprowadzenie wystawionych ocen do USOSweb.
2. Aktualizowanie w USOSweb danych o zainteresowaniach, konsultacjach, etc.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Dziekan Wydziału Nauk Biologicznych
dr hab. prof. Dariusz Skarżyński