

**Terminarz czynności w USOS.**

| Lp. | Czynność   | Data  | Osoba/ jednostka odpowiedzialna                                  |
|-----|--|---|--|
| 1   | Przygotowanie katalogu przedmiotów dla obcokrajowców/studentów ERASMUS+  | Do 15 kwietnia  | Prodziekan/Koordynator Programu ERASMUS+/Koordynator ECTS        |
| 2   | Przygotowanie katalogu przedmiotów fakultatywnych na następny rok akademicki   | Do 30 kwietnia  | Prodziekan/Koordynator ECTS                                      |
| 3   | Przygotowanie i aktualizacja katalogu przedmiotów (ECTS) i przypisanie do przedmiotów liczby grup zajęciowych  | Do 31 maja  | Prodziekan/Koordynator ECTS/Dziekanat                            |
| 4   | Przydział sal ogólnouczelnianych dla poszczególnych wydziałów na kolejny rok akademicki  | Do 15 czerwca   | Dział Organizacji Studiów  |
| 5   | Przekazanie do Działu Kadr i Spraw Socjalnych wykazu osób prowadzących zajęcia w następnym roku akademickim, niebędących pracownikami UPWr (w tym doktorantów) | Do 10 czerwca;<br>wykaz może być uzupełniany na bieżąco                 | Kierownik jednostki/<br>Wydziały po zatwierdzeniu przez dziekana |
| 6   | Przygotowanie planów obciążeń dydaktycznych jednostki na następny rok akademicki.  | Do 20 czerwca   | Kierownik jednostki/<br>Osoba rozliczająca godziny dydaktyczne   |
| 7   | Przygotowanie i aktualizacja kompletu dokumentów dla potrzeb rekrutacji  | Do 30 czerwca   | Biuro rekrutacji   |
| 8   | Przygotowanie projektów rozkładów zajęć na semestr zimowy  | Do 15 lipca   | Planista   |
| 9   | Przygotowanie kompletu dokumentów dla toku studiów i przyznawania pomocy materialnej   | Do 15 lipca<br>(korekta wynikająca ze zmiany przepisów - na bieżąco)    | Dział Organizacji Studiów,                                       |
|     |  | Do 25 września<br>(korekta wynikająca ze zmiany przepisów - na bieżąco) | Dział Spraw Studenckich  |
| 10  | Ogłoszenie oficjalnej wersji rozkładów zajęć na semestr zimowy   | Do 10 września min. 7 dni przed rozpoczęciem zapisów na przedmioty      | Prodziekan i Planista  |

|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 11 | Wpisanie ocen z semestru letniego/sesji letniej *   | 2 dni po uzyskaniu przez studenta zaliczenia przedmiotu                     | Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot |
| 12 | Przeniesienie studentów na semestr zimowy:<br>a) po egzaminach w terminie: czerwiec/lipiec<br>b) po egzaminach we wrześniu  | a) 3-10 lipca<br>b) do 20 września  | SSD-CSK/Dziekanat                                 |
| 13 | Zapisy na zajęcia semestr zimowy (oprócz pierwszego semestru) - termin podstawowy***  | Od 10. dnia przed rozpoczęciem roku akademickiego                           | Student   |
| 14 | Przypisanie nowych studentów do pierwszego semestru   | Po zakończeniu rekrutacji   | Dziekanat   |
| 15 | Zapisy na zajęcia semestr zimowy (oprócz pierwszego semestru) - termin dodatkowy  | 5-6 października  | Student   |
| 16 | Monitorowanie i aktualizacja liczby grup zajęciowych z poszczególnych przedmiotów   | Na bieżąco  | Dziekanat   |
| 17 | Przygotowanie projektów rozkładów zajęć na semestr letni  | Do 31 stycznia  | Planista  |
| 18 | Ogłoszenie oficjalnej wersji rozkładów zajęć na semestr letni   | Minimum 7 dni przed zapisami  | Prodziekan i Planista                             |
| 19 | Wpisanie ocen z semestru zimowego/ sesji zimowej*   | 2 dni po uzyskaniu przez studenta zaliczenia przedmiotu                     | Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot |
| 20 | Przeniesienie studentów na semestr letni  | Na bieżąco w czasie sesji i nie później niż do 3. dnia przerwy semestralnej | SSD-CSK/Dziekanat                                 |
| 21 | Zapisy na zajęcia semestr letni (oprócz pierwszego semestru) - termin podstawowy**/**   | Czwarty i piąty dzień przerwy semestralnej                                  | Student   |
| 22 | Przypisanie nowych studentów do grup zajęciowych dla pierwszego semestru studiów drugiego stopnia   | 1-2 dni po zakończeniu rekrutacji   | Dziekanat   |
| 23 | Zapisy na zajęcia semestr letni (oprócz pierwszego semestru) - termin dodatkowy   | 5-6 dzień semestru letniego (luty/marzec)                                   | Student   |
| 24 | Ostateczna aktualizacja liczby grup zajęciowych w minionym roku akademickim i informacja o liczbie godzin zajęć ze studentami studiującymi w ramach programów międzynarodowych. | Do 30 czerwca   | Prodziekan/Dziekanat                              |

|    |   |                |   |
|----|---|----------------|---|
| 25 | Przygotowanie i złożenie rozliczenia zajęć dydaktycznych przez jednostki z Wydziału Med.Wet., SJO, SWFiS (w danym roku akademickim można złożyć jedno rozliczenie). | Do 30 lipca    | Kierownik jednostki/<br>Osoba rozliczająca<br>godziny dydaktyczne |
|    | Przygotowanie i złożenie rozliczenia zajęć dydaktycznych przez jednostki (w danym roku akademickim można złożyć jedno rozliczenie).                                 | Do 30 września |   |
| 26 | Wyплаты za godziny ponadwymiarowe   | Do 31 grudnia  | DOS/Dział Płac  |

\* – terminy: wpisania ocen, utworzenia grup i zapisów na studiach niestacjonarnych (oprócz weterynarii) w semestrze letnim są ustalane w zarządzeniu rektora dotyczącym organizacji roku akademickiego.

\*\* – w roku akademickim 2016/2017 termin zapisów na zajęcia określony jest w Zarządzeniu Rektora nr 51/2016 w sprawie organizacji roku akademickiego 2016/2017.

\*\*\* – w przypadku gdy decyzją dziekana wydziału organizacja semestru i realizacja programu studiów uniemożliwia studentom samodzielne zapisanie się na zajęcia przypisania studentów do grup zajęciowych dokonuje dziekanat (nie dotyczy zajęć z przedmiotów humanistycznych, zajęć sportowych, lektoratów).