



**Decyzja nr 11/2017**  
**Prorektora ds. Kształcenia i Studentów**  
z dnia 21 lipca 2017 r.

**w sprawie: zasad wpisywania ocen do elektronicznego indeksu studentów/doktorantów  
w Uniwersytecie Opolskim**

§ 1

Na podstawie postanowień § 13 ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Opolskiego, wprowadzonego zarządzeniem nr 1/2012 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 25 stycznia 2012 r. wraz z późniejszymi zmianami oraz w związku z wejściem w życie zarządzenia Rektora nr 33/2017 z dnia 17.07.2017 r. w sprawie wprowadzenia indeksu w formie elektronicznej dla studentów i doktorantów w Uniwersytecie Opolskim ustaliam następujące zasady wpisywania ocen w systemie USOSweb:

§ 1

1. Wszyscy nauczyciele akademicy zobowiązani są do wypełniania protokołów zaliczeń i egzaminów poprzez system protokołu elektronicznego w systemie USOS w ciągu 7 dni po przeprowadzeniu zaliczenia/egzaminu.
2. Protokół należy wypełnić najpóźniej do ostatniego dnia sesji (I termin) i ostatniego dnia sesji poprawkowej (II termin).
3. Wydrukowany z systemu USOS i podpisany protokół, prowadzący zajęcia przekazuje do Dziekanatu lub podpisuje protokół wygenerowany przez pracowników Dziekanatu (Decyzja Dziekana) w terminie podanym w regulaminie studiów Uniwersytetu Opolskiego (§ 10 punkt 4). W przypadku przedłużenia zaliczenia sesji egzaminacyjnej przez studenta/doktoranta lub grupę studentów/doktorantów, protokoły należy oddać niezwłocznie po ich uzupełnieniu.
4. Po wprowadzeniu ocen do systemu protokołu elektronicznego, oceny z poszczególnych zaliczeń i egzaminów są automatycznie udostępniane studentom/doktorantom za pośrednictwem systemu USOS, dostępnego z poziomu strony internetowej Uczelni.
5. Każdy student/doktorant zobowiązany jest do monitorowania w systemie USOS wystawionych mu ocen z zaliczeń i egzaminów obowiązujących w danym semestrze.

6. W przypadku braku oceny w systemie USOS student/doktorant zgłasza ten fakt do prowadzącego zajęcia.
7. W przypadku różnic pomiędzy faktycznie uzyskaną oceną z danego zaliczenia bądź egzaminu, a oceną znajdującą się w systemie USOS, student/doktorant jest zobowiązany zgłosić uwagi pisemnie w Dziekanacie oraz skontaktować się z prowadzącym w celu weryfikacji zaistniałych rozbieżności w terminie 7 dni od zakończenia sesji (I termin) lub sesji poprawkowej (II termin).
8. Niezgłoszenie przez studenta/doktoranta uwag i zastrzeżeń w zakresie uzyskanej oceny (w tym braku oceny) na zasadach ustalonych w punkcie powyższym oznacza brak jakichkolwiek uwag i zastrzeżeń do oceny (w tym braku oceny) odnotowanej w USOS.
9. Rozliczenie semestru studiów przez Dziekanat odbywa się w dwóch terminach, każdorazowo w przypadku uzyskania zaliczeń/egzaminów wszystkich przewidzianych programem i planem studiów elementów kształcenia: w sesji podstawowej (I termin) lub poprawkowej (II termin) z uwzględnieniem zapisów ust. 7.
10. W przypadku dokonania sprostowania w dokumentacji prowadzonej w postaci elektronicznej zachowuje się w niej informację o sprostowaniu, jego dacie i osobie, która dokonała sprostowania.
11. Student/doktorant składa w formie pisemnej wnioski o tryb wpisu warunkowego. W przypadku wyrażenia zgody przez Dziekana na wpis warunkowy, Dziekanat wpisuje studenta/doktoranta do istniejącej grupy przedmiotu lub w przypadku braku danego protokołu w cyklu zwraca się pisemnie do Rady Programowej z prośbą o założenie takiego protokołu.
12. Protokoły zaliczeń i egzaminów, realizowanych w trybie wpisu warunkowego, należy wypełnić w terminie 7 dni od daty upływu terminu wpisu warunkowego oraz złożyć w Dziekanacie zgodnie z trybem opisanym w ust. 3.
13. Student/doktorant zobowiązany jest do sprawdzenia w systemie USOS wystawionych mu ocen z zaliczeń bądź egzaminów realizowanych w trybie wpisu warunkowego w terminie 14 dni od daty upływu terminu wpisu warunkowego.
14. W przypadku różnic pomiędzy faktycznie uzyskaną oceną z zaliczenia bądź egzaminu, realizowanych w trybie wpisu warunkowego, a oceną znajdującą się w systemie USOS,

student/doktorant jest zobowiązany zgłosić ten fakt w terminie 7 dni od uzyskania wpisów, zgodnie z procedurą opisaną w ust. 7.

15. Ostateczny termin wprowadzenia ewentualnych korekt przez nauczyciela akademickiego na protokołach zaliczeń i egzaminów, realizowanych w trybie wpisu warunkowego, upływa 14-go dnia licząc od daty upływu terminu wpisu warunkowego.
16. Dziekanaty sporządzają karty okresowych osiągnięć studenta/doktoranta w postaci wydruków danych elektronicznych.
17. Karty okresowych osiągnięć studenta/doktoranta przechowywane są w teczce akt osobowych studenta/doktoranta. Na wniosek studenta/doktoranta Dziekanat wydaje kopię karty okresowych osiągnięć studenta/doktoranta.
18. W indywidualnych sprawach spornych decyzję podejmuje Dziekan na pisemny wniosek studenta/doktoranta.

## § 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2017/2018.

**Prorektor**  
ds. kształcenia i studentów  
*dr hab. Izabella Pisarek, prof. UO*