



UNIwersYTET JAGIELLOŃSKI
COLLEGIUM MEDICUM

137.0202.1.2015

Pismo okólne nr 1
Prorektora Uniwersytetu Jagiellońskiego ds. Collegium Medicum
z dnia 24 lutego 2015 roku

**w sprawie: obowiązków związanych z procesem planowania i rozliczania zajęć
dydaktycznych przy wsparciu systemów USOS oraz SAP**

Ze względu na zautomatyzowanie przebiegu procesu planowania i rozliczania obsady zajęć dydaktycznych przy wsparciu systemów USOS oraz SAP, zobowiązuje się wszystkie jednostki do terminowego i poprawnego wprowadzania danych do USOS, a w szczególności:

- przestrzegania zgodności między przypisaniem organizacyjnym pracownika, a jednostką rozliczającą jego pensum dydaktyczne,
- przekazywania do Działu Spraw Osobowych CM informacji o wszelkich zmianach w zakresie dotyczącym jednostki rozliczającej pensum – **w terminie do 5 dni roboczych**,
- przestrzegania zgodności dokumentów dotyczących planowania – składanych w Dziekanacie Wydziału i rozliczania zajęć dydaktycznych – składanych w Dziale Spraw Osobowych CM (ul. Św. Anny 12, pok. 42), z danymi, wprowadzonymi w systemie USOS, a co się z tym wiąże w systemie SAP.

Rozliczenie godzin dydaktycznych za dany rok akademicki powinno nastąpić niezwłocznie po zakończeniu zajęć, **nie później niż do 31 lipca**. Dokumenty dostarczone do DSO CM po tym terminie zostaną przyjęte do weryfikacji po uprzedniej akceptacji przez Prorektora UJ ds. Collegium Medicum uzasadnionego pisemnego wniosku w sprawie przedłużania terminu.

W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość składania korekt złożonego wcześniej rozliczenia godzin dydaktycznych za dany rok akademicki, nie później jednak niż **do 31 października**, po uprzedniej akceptacji przez Prorektora UJ ds. Collegium Medicum pisemnego wniosku w sprawie korekty rozliczenia. **Wszelkie zmiany danych w systemach i w dokumentacji po 31 października nie będą możliwe.**

Zasady rozliczania pensum dydaktycznego w bieżącym roku akademickim zostały zawarte w Uchwale nr 70/III/2014 Senatu Uniwersytetu Jagiellońskiego z dnia 26 marca 2014 r. (treść uchwały www.uj.edu.pl).

W jednostkach, w których wystąpią godziny ponadwymiarowe należy dołączyć podpisane przez pracowników oświadczenia o prawach autorskich (formularz do pobrania w Bibliotece Druków na stronie www.cm-uj.krakow.pl).

Jednocześnie zobowiązuje się Wydziały oraz jednostki międzywydziałowe, które prowadzą działalność dydaktyczną i zostały zgłoszone do DSO CM jako jednostki rozliczające pensum, do **przesłania** do DSO CM w terminie **do 10 marca 2015 roku imiennej listy pracowników** (imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej) **odpowiedzialnych w jednostkach za realizację czynności związanych z planowaniem i rozliczaniem pensum dydaktycznego**, a także wyznaczenie i przesłanie w tym samym terminie do DSO imiennych danych koordynatora ds. pensum, odpowiedzialnego w jednostce za zapewnienie poprawności, aktualności i zgodności dokumentów związanych z planowaniem i rozliczeniem pensum dydaktycznego z danymi wprowadzonymi do systemu USOS.

Informacji dotyczących rozliczenia pensum udziela:

- w kwestiach merytorycznych – Dział Spraw Osobowych CM tel. (12) 422–86–15, (12) 37 – 04 – 303,
- w kwestiach technicznych - Sekcja Systemów Obsługi Studiów – tel.(12) 663-15-12, (12) 663 – 39 – 25.

Prorektor Uniwersytetu Jagiellońskiego
ds. Collegium Medicum

prof. dr hab. Piotr Laidler