

Uniwersytet Warszawski

Prowadzenie Elektronicznego Albumu Studentów w systemie USOS

W związku z koniecznością dostosowania trybu prowadzenia dokumentacji studenckiej w Uniwersytecie Warszawskim (UW) z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20.09.2000 oraz wdrożeniem w UW elektronicznej immatrykulacji studentów w programie USOS, począwszy od roku akademickiego 2004/05 będą obowiązywały następujące zasady i procedury prowadzenia *Elektronicznego Albumu Studentów* i *elektronicznej immatrykulacji studentów w systemie USOS*.

1. Począwszy od roku akademickiego 2004/05 centralną, elektroniczną immatrykulacją w USOS zostają objęci wszyscy studenci następujących systemów i rodzajów studiów:
 - a. systemy: dzienne, wieczorowe, zaoczne, specjalne;
 - b. rodzaje: wyższe zawodowe, magisterskie, uzupełniające magisterskie.
2. Za elektroniczną immatrykulację studenta w USOS odpowiada rekrutująca go jednostka dydaktyczna.
3. W celu ułatwienia pracy dziekanatom jednostek dydaktycznych Uczelni system Internetowej Rejestracji Kandydatów na studia (IRK) został sprzężony z systemem USOS, dzięki czemu dane wprowadzone przez kandydata do IRK można automatycznie pobrać do USOS.
4. Jednostka dydaktyczna powinna zobligować wszystkich zakwalifikowanych na studia kandydatów do samodzielnego:
 - a. wprowadzenia/uzupełnienia niezbędnych danych bezpośrednio w IRK,
 - b. wyrażenia w IRK zgody na elektroniczne przetwarzanie danych,
 - c. zatwierdzenia wprowadzonych danych,
 - d. wydrukowania podania o przyjęcie na studia w UW.

Wydrukowane z IRK podanie jest oznaczone datą zatwierdzenia danych przez kandydata, co ułatwi weryfikację zgodności danych z podania z danymi w IRK (wystarczy sprawdzić, że data zatwierdzenia danych wydrukowana na podaniu jest zgodna z datą zatwierdzenia danych uzyskaną z IRK). Podpisane podanie kandydat składa wraz z innymi niezbędnymi dokumentami w rekrutującej go jednostce dydaktycznej.

5. Kandydat ma prawo (w okresie przejściowym) złożyć podanie na kwestionariuszu obowiązującym w poprzednich latach, jak i podanie wypełnione ręcznie. W takiej sytuacji pracownik rekrutującej kandydata jednostki dydaktycznej musi zweryfikować wszystkie dane z formularza, gdyż nie ma gwarancji, że pokrywają się one z danymi wprowadzonymi elektronicznie.
6. Jednostki dydaktyczne powinny poinformować kandydatów zakwalifikowanych na studia o konieczności uzupełnienia danych w IRK w określonym terminie. Sugeruje się przekazanie tej informacji na tablicach ogłoszeń, na których wywieszają się wyniki kwalifikacji na studia, w Internecie, a także w zawiadomieniu wysyłanym do kandydata.
7. System IRK jest dostępny z dowolnego komputera z zainstalowaną przeglądarką stron internetowych. W okresie immatrykulacji (lipiec-wrzesień) na potrzeby kandydatów będą udostępnione wszystkie komputery z zasobów centralnych Uczelni (BUW, Audytorium

- Maximum). Sugeruje się także, aby jednostki dydaktyczne w miarę możliwości udostępniły kandydatom komputery ze swoich zasobów.
8. W czasie przyjmowania dokumentów od kandydatów zakwalifikowanych na studia pracownik jednostki powinien sprawdzić kompletność składanych danych, zgodność danych w podaniu z pozostałymi dokumentami, a także poprawność numeru PESEL, który jest kluczowy w dalszym procesie pobierania danych z IRK. Obcokrajowcy powinni się posługiwać nadanym przez IRK sztucznym numerem PESEL. Zarówno prawdziwy, jak i sztuczny numer PESEL są unikatowe i pozwalają na jednoznaczną identyfikację kandydata.
 9. Elektronicznej immatrykulacji studenta w USOS dokonuje jednostka rekrutująca kandydata na studia. Ponieważ procedura ta wymaga nieco więcej czasu, więc zapewne będzie wykonywana w terminie późniejszym, na podstawie dokumentów złożonych w teczkę osobowej studenta. Przebiega ona następująco:
 - pracownik jednostki dydaktycznej w odpowiednim formularzu USOS wprowadza PESEL kandydata,
 - USOS na żądanie pracownika importuje dane kandydata z IRK. Jeśli kandydat nie wprowadził danych do IRK, to pracownik sam wpisuje te dane bezpośrednio do formularza USOS,
 - pracownik weryfikuje poprawność i kompletność danych, sprawdzając ich zgodność z danymi zamieszczonymi w podaniu o przyjęcie na studia w UW i pozostałych dokumentach,
 - pracownik dopisuje w USOS do danych studenta jednostkę rekrutującą, program i etap studiów,
 - pracownik nadaje studentowi numer albumu – numer ten jest automatycznie wybierany przez USOS z puli wolnych numerów,
 - pracownik zatwierdza dane, kończąc tym samym proces elektronicznej immatrykulacji studenta w USOS.
 10. Jeśli kandydat założył konto w IRK, to obowiązujące w nim identyfikator (PESEL lub sztuczny PESEL) i hasło – znane kandydatowi – są w procesie immatrykulacji pobierane do USOS i służą do utworzenia konta w systemie do rejestracji na zajęcia wychowania fizycznego, lektoraty języków obcych i egzaminy końcowe z języków obcych. Jest również możliwe równoczesne wygenerowanie żetonów uprawniających do tej rejestracji. Dzięki temu uniknie się konieczności przekazywania studentowi danych tego konta. Jeśli kandydat nie założył konta w IRK, to trzeba dla niego wygenerować nowe konto w USOS, a jego dane przekazać wraz z indeksem i legitymacją studencką.
 11. W przypadku przyjmowania studenta na studia równoległe lub kontynuację immatrykulacja będzie przebiegać nieco inaczej, gdyż dane studenta zapewne są już dostępne w USOS. Po wprowadzeniu w USOS numeru PESEL takiego studenta w formularzu zostaną wyświetlone jego dane z USOS. Pracownik jednostki rekrutującej sam podejmie decyzję, czy uaktualnić je danymi pobranymi z IRK, czy uzupełnić je ręcznie. Jeśli taki student ma już przyznany numer albumu z puli centralnej, to nie należy generować dla niego nowego numeru, tylko z nowym programem studiów związać stary numer albumu. Należy także poprawnie zdefiniować podstawowy kierunek studiów (oryginał dokumentu poświadczającego wykształcenie powinien być przechowywane w jednostce, w której student realizuje kierunek podstawowy).