Zarządzenie nr 12/2026/2027
Rektora Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
z dnia 10 listopada 2026 r.

w sprawie zasad ewidencjonowania i monitorowania obecności studentów na zajęciach dydaktycznych z wykorzystaniem systemu USOS.

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2026 r. poz. 1362) zarządza się, co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Wprowadza się obowiązek systematycznego ewidencjonowania obecności studentów na zajęciach dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie, zwanym dalej „UIK", z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS).
2. Ewidencjonowanie obecności odbywa się w formie elektronicznej, za pośrednictwem serwisu USOSweb lub aplikacji Mobilny USOS.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy wszystkich osób prowadzących zajęcia dydaktyczne, niezależnie od formy zatrudnienia lub podstawy prowadzenia zajęć dydaktycznych.
4. Ewidencjonowanie obecności obejmuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych realizowanych w ramach programów studiów, z zastrzeżeniem § 8.
5. Obowiązek ewidencjonowania obecności studentów dotyczy wszystkich zajęć dydaktycznych, niezależnie od tego, czy obecność na nich stanowi warunek zaliczenia przedmiotu.
6. Celem prowadzenia ewidencji jest:
   1) dokumentowanie uczestnictwa studentów w zajęciach dydaktycznych;
   2) zapewnienie aktualności i wiarygodności informacji dotyczących frekwencji;
   3) monitorowanie uczestnictwa studentów w zajęciach dydaktycznych oraz wczesne identyfikowanie przypadków braku lub nieregularnego uczestnictwa w zajęciach;
   4) wspieranie działań organizacyjnych i administracyjnych związanych z prawidłową realizacją procesu kształcenia.

§ 2. Obowiązki osób prowadzących zajęcia dydaktyczne

1. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne jest zobowiązana do każdorazowego weryfikowania obecności studentów oraz jej rejestrowania w systemie USOS.

2. Ewidencjonowanie obecności studentów odbywa się na bieżąco, podczas każdych zajęć dydaktycznych lub bezpośrednio po ich zakończeniu.
3. Obecność rejestruje się dla każdego terminu zajęć zgodnie z ich rzeczywistym przebiegiem, z uwzględnieniem aktualnego harmonogramu, formy dobywania się zajęć oraz składu grupy zajęciowej.
4. Osoba prowadząca zajęcia odpowiada za kompletność, prawidłowość i terminowość wprowadzanych danych.
5. W przypadku stwierdzenia błędów lub niezgodności w ewidencji osoba prowadząca zajęcia jest zobowiązana do ich niezwłocznego zweryfikowania i skorygowania.
6. W przypadku odwołania zajęć, zmiany terminu lub przeprowadzenia zajęć w zastępstwie ewidencja obecności powinna odzwierciedlać faktyczny termin i formę realizacji zajęć.
7. Niewprowadzenie danych dotyczących obecności studentów w terminie, o którym mowa w ust. 2, nie może być utożsamiane z nieobecnością studentów na zajęciach.

§ 3. Zasady rejestrowania i weryfikowania obecności

1. Podstawą ewidencjonowania obecności są listy studentów przypisanych do poszczególnych grup zajęciowych w systemie USOS.
2. Osoba prowadząca zajęcia rejestruje obecność lub nieobecność studentów przy wykorzystaniu funkcjonalności dostępnych w systemie.
3. Ewidencja powinna odzwierciedlać rzeczywisty udział studenta w zajęciach dydaktycznych.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności pomiędzy faktycznym składem grupy a listą studentów w systemie USOS prowadzący zajęcia zgłasza nieprawidłowość właściwemu koordynatorowi kierunku po stronie Działu Spraw Studenckich.
5. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz ich wpływu na zaliczenie zajęć określają odrębne przepisy obowiązujące w Uniwersytecie, w szczególności Regulamin studiów oraz zasady zaliczania określone w sylabusie przedmiotu.

§ 4. Dostęp studentów do informacji o obecności

1. Informacje dotyczące obecności studentów, zarejestrowane w systemie USOS, są udostępniane studentom w zakresie dotyczącym ich indywidualnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych.
2. Studenci mają możliwość bieżącej weryfikacji poprawności informacji o własnej obecności za pośrednictwem udostępnionych im funkcjonalności systemu.
3. W przypadku stwierdzenia niezgodności student może zgłosić ją bezpośrednio prowadzącemu zajęcia.

4. Prowadzący zajęcia dokonuje weryfikacji zgłoszenia i w przypadku potwierdzenia nieprawidłowości, wprowadza odpowiednią korektę w systemie USOS.

§ 5. Monitorowanie frekwencji studentów

1. Na wydziałach prowadzi się bieżące monitorowanie frekwencji studentów na zajęciach dydaktycznych, w szczególności w celu:
   1) identyfikowania przypadków braku uczestnictwa studentów w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, mogących stanowić podstawę do wszczęcia postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów;
   2) weryfikacji liczebności grup zajęciowych oraz podejmowania decyzji dotyczących ich dalszego funkcjonowania;
   3) wprowadzania zmian w organizacji zajęć dydaktycznych, w tym wynikających z nich korekt obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich.
2. Nadzór nad monitorowaniem frekwencji oraz podejmowanie działań wynikających z przeprowadzonych analiz należy do właściwych dziekanów, w zakresie ich kompetencji.
3. Dane dotyczące obecności mogą również służyć podejmowaniu działań wspierających studentów zagrożonych przedwczesnym zakończeniem studiów.

§ 6. Postępowanie w przypadku stwierdzenia braku uczestnictwa w zajęciach

1. W przypadku stwierdzenia, w wyniku monitorowania frekwencji, o którym mowa w § 5, braku uczestnictwa studenta w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, dziekan może podjąć decyzję o wszczęciu postępowania w sprawie skreślenia z listy studentów.
2. Przed wszczęciem postępowania należy zweryfikować prawidłowość i kompletność danych dotyczących obecności studenta w systemie USOS, z uwzględnieniem informacji uzyskanych od osób prowadzących zajęcia oraz okoliczności mogących mieć wpływ na uczestnictwo studenta w zajęciach.

§ 7. Postępowanie w przypadku problemów technicznych

1. W przypadku czasowej niedostępności systemu USOS, problemów technicznych lub innych okoliczności uniemożliwiających elektroniczne zarejestrowanie obecności osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do udokumentowania obecności studentów w sposób zastępczy, umożliwiający późniejsze wprowadzenie danych do systemu.
2. Po przywróceniu możliwości korzystania z systemu osoba prowadząca zajęcia niezwłocznie uzupełnia dane, nie później niż w terminie trzech dni roboczych od dnia ustania przeszkody.

3. Problemy techniczne uniemożliwiające terminowe wykonanie obowiązku ewidencjonowania obecności należy zgłaszać administratorowi systemu USOS.
4. Stosowanie zastępczej formy dokumentowania obecności nie zwalnia z obowiązku uzupełnienia ewidencji elektronicznej.

§ 8. Przypadki szczególne

1. W przypadku zajęć dydaktycznych realizowanych w formie zdalnej w czasie rzeczywistym obowiązek ewidencjonowania obecności stosuje się odpowiednio.
2. Indywidualna organizacja studiów, w tym dostosowania związane z potrzebami studentów z niepełnosprawnościami lub innymi szczególnymi potrzebami, powinna zostać uwzględniona przy weryfikacji i dokumentowaniu uczestnictwa w zajęciach.

§ 9. Nadzór nad realizacją zarządzenia

1. Nadzór nad przestrzeganiem przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne obowiązku ewidencjonowania obecności sprawują dziekani właściwych wydziałów.
2. Dziekani są zobowiązani do okresowej weryfikacji kompletności i terminowości prowadzenia ewidencji obecności, z wykorzystaniem dostępnych w systemie statystyk i raportów.
3. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Studenckich i Kształcenia.

§ 10. Przepisy końcowe

1. Zobowiązuje się dziekanów do poinformowania osób prowadzących zajęcia dydaktyczne o obowiązkach wynikających z niniejszego zarządzenia.
2. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne są zobowiązane do rozpoczęcia ewidencjonowania obecności studentów w systemie USOS najpóźniej z dniem 16 listopada 2026 r.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dr hab. Tomasz Homa, SJ, prof. UIK
Rektor Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie

Kraków, dnia 10 listopada 2026 r.