

## ZARZĄDZENIE nr 4/22

**Rektora**  
Uczelni Państwowej  
im. Jana Grodka w Sanoku

z dnia 11 kwietnia 2022 r.

w sprawie: **wdrażania Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS)  
w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku**

Rektor UP w Sanoku na podstawie art. 23 ust. 1 w związku z art. 469 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 t.j.)

zarządza, co następuje:

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Zarządzam rozpoczęcie procesu wdrażania w Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku nowego systemu informatycznego wspomagającego obsługę procesu dydaktycznego „Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów” (USOS), zwanego dalej Systemem.
2. Nadzór nad wdrażaniem Systemu sprawuje Rektor.
3. Wdrożenie Systemu prowadzi Uczelniany Zespół Wdrożeniowy, zwany dalej Zespołem.
4. Wszystkie jednostki Uczelni są zobowiązane współpracować z Zespołem, we wszelkich sprawach dotyczących wdrażania Systemu.
5. Z Zespołem współpracować będą wskazani przez Wykonawcę jego przedstawiciele, którzy po uzgodnieniu wejdą w skład Zespołu.

### § 2

#### Kierownik Uczelnianego Zespołu Wdrożeniowego

1. Kierownik Zespołu, którego wskazuje Rektor spośród jego członków, kieruje jego pracami i jest odpowiedzialny przed Rektorem za realizację wdrożenia Systemu w Uczelni.
2. Kierownik Zespołu organizuje proces wdrożenia, kontroluje prace i akceptuje rezultaty wdrożenia.
3. Do zadań Kierownika Zespołu należy także:
  - 1) bieżące planowanie, zarządzanie i sterowanie procesem wdrożenia,
  - 2) kontrola postępu wdrożenia, w tym zatwierdzanie wyników prac, poszczególnych etapów wdrożenia i testów akceptacyjnych,
  - 3) koordynacja procesu wdrożenia poprzez:
    - a) kierowanie i nadzór nad pracami Zespołu Wdrożeniowego we wszystkich obszarach tematycznych wdrożenia i określanie zadań przyszłych użytkowników Systemu,
    - b) kontrola realizacji harmonogramu wdrożenia poprzez nadzór nad zakresem, terminami i budżetem wdrożenia,
    - c) zarządzanie sytuacjami kryzysowymi podczas wdrożenia;
  - 4) zapewnienie organizacyjnych, logistycznych i technicznych warunków pracy Zespołowi,

- 5) prowadzenie dokumentacji wdrożenia,
- 6) współpraca z koordynatorem wdrożenia Wykonawcy,
- 7) niezwłoczne informowanie Rektora o wszelkich zagrożeniach i nieprawidłowościach w przebiegu wdrożenia.

### § 3

#### Uczelniany Zespół Wdrożeniowy

1. Rektor powołuje Uczelniany Zespół Wdrożeniowy, spośród pracowników Uczelni oraz osób posiadających wiedzę i doświadczenie w zakresie wdrażania Systemu na okres wdrażania Systemu.
2. O odwołaniu członka Zespołu decyduje Rektor.
3. Skład Zespołu może ulegać zmianie w zależności od potrzeb kadrowych i organizacyjnych wynikających z wdrażania Systemu.
4. Zadaniem członków Zespołu jest współpraca z konsultantami Wykonawcy przy terminowym wykonywaniu zadań wynikających z obszarów tematycznych oraz dostarczanie informacji koniecznych do realizacji wdrożenia.
5. Do prac w Zespole użytkownicy kluczowi będą powoływani zgodnie z harmonogramem wdrażania poszczególnych modułów Systemu.
6. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie działań, w tym technicznych i informatycznych, organizacyjnych związanych z wdrażaniem Systemu;
  - 2) wykonywanie wszelkich czynności zleconych przez Rektora;
  - 3) wprowadzanie jednolitych w skali całej Uczelni zasad wdrażania Systemu, określonych przez Rektora.
  - 4) terminowe wykonywanie zadań wyznaczonych przez Kierownika Zespołu w porozumieniu z konsultantami Wykonawcy,
  - 5) odbywanie spotkań roboczych (warsztatów) koniecznych do realizacji procesu wdrożenia,
  - 6) dostarczanie materiałów w określonej formie i formacie, potrzebnych do przebiegu wdrożenia,
  - 7) kontrola wdrażanych w danym obszarze tematycznym modułów pod kątem spełniania wymagań funkcjonalnych,
  - 8) weryfikacja kształtu procesów w obszarach objętych wdrożeniem w stopniu umożliwiającym ich późniejsze użytkowanie,
  - 9) znajomość wymaganej dokumentacji wdrożeniowej na podstawie zaleceń Kierownika Zespołu,
  - 10) udział w testach modułowych i testach integracyjnych,
  - 11) udział w szkoleniach prowadzonych przez konsultantów Wykonawcy,
  - 12) pomoc użytkownikom końcowym w pracy z wdrożonym Systemem w danym obszarze tematycznym,
  - 13) ponadto Administratorzy/Informatycy Systemu z ramienia Uczelni współpracują z konsultantami Wykonawcy przy instalacji:
    - a) platformy sprzętowej, systemowej i bazodanowej Systemu,
    - b) środowiska eksploatacyjnego, testowego oraz zapasowego Systemu,
    - c) definiują role i uprawnienia użytkowników,
    - d) administrują i monitorują działanie Systemu.
7. Wykonując zadania, o których mowa w ust. 6, członkowie Zespołu zobowiązani są dbać o bezpieczeństwo informacji, zachować szczególne zasady bezpieczeństwa przy wdrażaniu Systemu oraz chronić dane osobowe zgodnie z zasadami określonymi w przepisach obowiązujących w Uczelni.

#### § 4

#### **Skład Uczelnianego Zespołu Wdrożeniowego**

1. Na Kierownika Wdrożenia zostaje powołany - mgr Arkadiusz Sabat.
2. W skład Zespołu Wdrożeniowego zostają powołani odpowiednio w obszarach tematycznych/działach:
  - 1) Prorektor - dr hab. n. med. i n. o zdr. Elżbieta Cipora, prof. ucz.,
  - 2) Kanclerz - inż. Lesław Siedlecki,
  - 3) Dyrektorzy Instytutów:
    - a) dr Piotr Frączek - Dyrektor Instytutu Nauk Społecznych,
    - b) dr Izabela Gąska - Dyrektor Instytutu Medycznego,
    - c) dr Grzegorz Klimkowski - Dyrektor Instytutu Technicznego,
    - d) dr inż. Jerzy Mączyński - Dyrektor Instytutu Gospodarki Rolnej i Leśnej;
  - 4) Dział Toku Studiów:
    - a) mgr Elżbieta Kruczek,
    - b) mgr Monika Orzechowska,
    - c) mgr Ilona Krzysztowska;
  - 5) Kwestura:
    - a) mgr Ewa Kobylarska,
    - b) mgr Tomasz Demków;
  - 6) Dział Kadrowo – Płacowy:
    - a) mgr Małgorzata Naparło,
    - b) mgr Joanna Starościak,
    - c) mgr Aneta Żerlak;
  - 7) Dział Organizacyjny:
    - a) mgr inż. Bogusław Ciupak,
    - b) mgr Arkadiusz Sabat;
  - 8) Biuro Karier, Promocji i Współpracy:
    - a) mgr Marcin Owsiak,
    - b) mgr inż. Ewa Stączek;
  - 9) Biuro Studiów Podyplomowych i Projektów:
    - a) mgr Konrad Kawa,
    - b) mgr Tomasz Majdosz;
  - 10) Biblioteka:
    - a) mgr Ewa Indyk,
    - b) mgr Anna Futyma;
  - 11) Koordynator ds. Praktyk Studenckich - mgr Karolina Więch;
  - 12) Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych - mgr Marek Borkowski;
  - 13) Pełnomocnik Rektora ds. Ochrony Danych Osobowych: mgr Lesław Penar;
  - 14) wsparcia informatycznego modułu portiernia i akademiki – mgr Marcin Stach;
3. Do określonych zadań w pracach wdrożeniowych mogą zostać zaangażowane również inne osoby, w szczególności posiadające wiedzę z zakresu wdrażanych obszarów tematycznych.

#### § 5

#### **Postanowienia końcowe**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. w dniu 11 kwietnia 2022 r.
2. Wszelkie inne wątpliwości związane z wdrożeniem Systemu rozstrzyga Rektor.

**REKTOR**  
  
dr inż. Mateusz Kaczmarcki