

Zarządzenie nr 6/R/24
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 23 stycznia 2024 roku

w sprawie elektronicznych protokołów zaliczeniowych na studiach

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 i art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.), w zw. z § 17 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2787 ze zm.) oraz § 34 ust. 1 i 4 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 13 czerwca 2019 r. (ze zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Niniejsze zarządzenie określa zasady dokumentowania w postaci elektronicznej wyników zaliczeń i egzaminów przeprowadzanych w Uniwersytecie Gdańskim na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich.
2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) aplikacji Nauczyciel – należy przez to rozumieć część Akademickiego Systemu Teleinformatycznego eUczelnia;
 - 2) dziekanie – należy przez to rozumieć także dyrektora centrum oraz dyrektora instytutu, jeżeli struktura wydziału składa się z instytutów;
 - 3) kierownika jednostki – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej najniższego szczebla, prowadzącej działalność dydaktyczną w zakresie danego przedmiotu;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Gdańskiego, a także inną osobę przeprowadzającą w Uniwersytecie Gdańskim egzamin lub zaliczenie z danego przedmiotu, w tym doktoranta przeprowadzającego zaliczenie z danego przedmiotu;
 - 5) pracownikowi dziekanatu – należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych zajmujących się obsługą protokołów;
 - 6) protokole – należy przez to rozumieć elektroniczny protokół zaliczeniowy;
 - 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Studiów Uniwersytetu Gdańskiego;
 - 8) systemie eUczelnia – należy przez to rozumieć Akademicki System Teleinformatyczny eUczelnia.

§ 2.

Nauczyciel przeprowadzający egzamin lub zaliczenie z danego przedmiotu ma obowiązek udokumentowania w protokole wyników egzaminu lub zaliczenia w aplikacji Nauczyciel.

§ 3.

1. Z zastrzeżeniem ust. 2, protokoły są tworzone i udostępniane nauczycielom w aplikacji Nauczyciel przez pracowników dziekanatów.
2. Protokoły są tworzone i udostępniane przez:
 - 1) pracowników administracyjnych Centrum Języków Obcych – w przypadku lektoratów;
 - 2) pracowników administracyjnych Centrum Wychowania Fizycznego i Sportu – w przypadku zajęć wychowania fizycznego;

- 3) pracowników Biura Kształcenia – w przypadku wykładów ogólnouczelnianych oraz szkoleń z bezpieczeństwa i higieny kształcenia.

§ 4.

Do obowiązków pracowników, o których mowa w § 3, należy:

- 1) kontrola terminowego wprowadzania przez nauczyciela wyników egzaminów i zaliczeń do protokołów;
- 2) zatwierdzanie ocen wystawionych przez nauczycieli w protokołach;
- 3) zatwierdzanie protokołów.

§ 5.

1. Wyniki egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu nauczyciel wprowadza do protokołu w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia, w terminie podstawowym albo w terminie poprawkowym.
2. Po wprowadzeniu ocen albo zaliczeń do protokołu nauczyciel za pośrednictwem aplikacji Nauczyciel przekazuje protokół do zatwierdzenia pracownikowi dziekanatu.

§ 6.

Ocena uzyskana z egzaminu lub zaliczenia w terminie poprawkowym zastępuje ocenę lub zaliczenie uzyskane z egzaminu lub zaliczenia w terminie podstawowym. Zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio w przypadkach utraty podstawowego terminu egzaminu, o których mowa w § 18 ust. 1 Regulaminu.

§ 7.

Do dnia 30 marca pracownik dziekanatu zatwierdza protokoły dotyczące egzaminów i zaliczeń z przedmiotów prowadzonych w semestrze zimowym, a do dnia 30 września – protokoły dotyczące egzaminów i zaliczeń z przedmiotów prowadzonych w semestrze letnim.

§ 8.

1. Przepisy § 5 – § 6 stosuje się odpowiednio w przypadkach sporządzania protokołu dotyczącego:
 - 1) udzielenia zaliczenia zajęć przez kierownika jednostki wskutek uwzględnienia odwołania, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 1 Regulaminu;
 - 2) komisyjnego zaliczenia zajęć, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 2 Regulaminu;
 - 3) zaliczenia zajęć w dodatkowym terminie wyznaczonym przez kierownika jednostki, o którym mowa w § 14 ust. 2 pkt 1 Regulaminu;
 - 4) egzaminu przeprowadzonego w dodatkowym terminie, o którym mowa w § 18 ust. 2 Regulaminu;
 - 5) egzaminu przeprowadzonego w innym terminie, także przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej, jednak nie później niż przed jej zakończeniem, o którym mowa w § 18a ust. 1 Regulaminu;
 - 6) egzaminu przeprowadzonego po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, jednak nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia jej zakończenia, o którym mowa w § 18a ust. 2 Regulaminu.
2. Protokół dotyczący egzaminu komisyjnego lub komisyjnego zaliczenia zajęć jest sporządzany odrębnie dla każdego egzaminu lub zaliczenia.

3. Po przeprowadzeniu egzaminu komisyjnego lub komisyjnego zaliczenia zajęć, przewodniczący komisji przeprowadzającej egzamin lub zaliczenie albo członek komisji upoważniony przez przewodniczącego komisji niezwłocznie wprowadza do protokołu ocenę uzyskaną przez studenta z egzaminu lub zaliczenia, która zastępuje ocenę zakwestionowaną.

§ 9.

1. Wyniki egzaminu lub zaliczenia udokumentowane w protokole z danego przedmiotu, po zatwierdzeniu ocen albo zatwierdzeniu protokołu, mogą zostać zmienione na wniosek nauczyciela, który sporządził protokół, w przypadkach:
 - 1) o których mowa w § 8 ust. 1;
 - 2) wprowadzenia przez nauczyciela do protokołu oceny niższej niż uzyskana przez studenta z egzaminu lub zaliczenia.
2. Nauczyciel może złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 1, do końca semestru następującego po semestrze, w którym był prowadzony dany przedmiot.
3. Zmiana wyników, o której mowa w ust. 1 pkt 2, może być dokonana za zgodą dziekana.
4. W celu zmiany wyniku egzaminu lub zaliczenia udokumentowanego w protokole zaliczeń pracownik dziekanatu oznacza zakwestionowaną oceną jako niezatwierdzoną i udostępnia protokół nauczycielowi w aplikacji Nauczyciel.
5. Dziekan składa prorektorowi właściwemu do spraw studenckich informację dotyczącą przypadków zmiany wyników, o której mowa w ust. 1 pkt 2, w terminie miesiąca od rozpoczęcia semestru następującego po semestrze, w którym dokonano zmiany wyników.

§ 10.

Nadzór nad realizacją obowiązków dydaktycznych nauczycieli, związanych z dokumentowaniem w protokołach wyników zaliczeń i egzaminów oraz zatwierdzaniem ocen i protokołów przez pracowników dziekanatu, sprawuje dziekan.

§ 11.

1. Pracownik dziekanatu informuje dziekana o niewprowadzeniu przez nauczyciela do protokołu wyników egzaminu lub zaliczenia z danego przedmiotu,
2. Przewinieniem dyscyplinarnym, stanowiącym czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela, które podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, jest powtarzające się niewprowadzanie przez nauczyciela do protokołu wyników egzaminu lub zaliczenia.

§ 12.

Protokoły archiwizuje się w systemie eUczelnia przez okres wskazany w przepisach odrębnych.

§ 13.

Traci moc zarządzenie nr 73/R/22 Rektora Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 24 maja 2022 r. w sprawie elektronicznych protokołów zaliczeniowych.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego
prof. dr hab. Piotr Stepnowski, człon. koresp. PAN
/-podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/