

Zarządzenie nr 139/2021
Rektora Akademii Pedagogiki Specjalnej
im. Marii Grzegorzewskiej
z dnia 2 lutego 2021 r.

w sprawie **dokumentacji zaliczeń i egzaminów**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2020 r. poz. 85 z późn. zm.) oraz § 15 ust. 2 pkt. 2 Statutu APS z dnia 16 maja 2019 r., którego tekst jednolity stanowi załącznik do Uchwały Senatu APS nr 234/2019 z dnia 18 grudnia 2019 r. oraz § 4 ust. 2 Regulaminu studiów w Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej, przyjętego Uchwałą Senatu APS nr 306/2020 z dnia 31 marca 2020 r., zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Nauczyciele akademicki zaliczający przedmioty na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych obowiązani są do wpisania zaliczenia lub oceny do protokołów znajdujących się w systemie USOS.
2. Po zamknięciu protokołów w systemie USOS protokoły, wydrukowane i podpisane przez nauczyciela akademickiego realizującego przedmiot lub Dyrektora Instytutu bądź kierownika innej jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność dydaktyczną, są składane w sekretariacie instytutu lub u kierownika jednostki organizacyjnej.
3. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie aktywności protokołu w USOS. Przedłużenie aktywności wymaga złożenia przez nauczyciela akademickiego stosownego wniosku, opatrzonego podpisem dyrektora studiów, do Biura Aplikacji Komputerowych (wzór wniosku zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia).
4. W przypadku konieczności dokonania modyfikacji protokołu po jego zamknięciu w systemie USOS (polegających na zmianie oceny lub uzupełnieniu brakującego wpisu) nauczyciel zaliczający przedmiot nanosi je w sekretariacie instytutu bądź u kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej działalność dydaktyczną bezpośrednio na wydruku, a następnie osoba uprawniona wprowadza te modyfikacje do systemu USOS.
5. Sekretariat instytutu/kierownik jednostki organizacyjnej innej niż instytut prowadzącej działalność dydaktyczną przekazuje do Biura Spraw Studenckich, w terminach określonych w zarządzeniu rektora w sprawie szczegółowej organizacji roku, komplet wydruków protokołów, ułożonych alfabetycznie według nazwisk prowadzących.
6. W uzasadnionych przypadkach, po przekazaniu protokołów przez sekretariat instytutu/kierownika jednostki organizacyjnej innej niż instytut do Biura Spraw Studenckich, modyfikacje w protokołach dokonywane są na złożonym wydruku protokołu przez nauczyciela zaliczającego przedmiot, a w systemie USOS przez pracownika Biura Spraw Studenckich.

§ 2

1. Nauczyciele akademicy zaliczający przedmioty na studiach trzeciego stopnia lub w Szkole Doktorskiej APS obowiązani są do wpisania zaliczenia lub oceny do protokołów znajdujących się w systemie USOS.
2. Po zamknięciu protokołów w systemie USOS wydrukowane i podpisane, przez nauczyciela akademickiego realizującego przedmiot lub Kierownika Szkoły Doktorskiej/Studiów Doktoranckich, protokoły są składane w Biurze ds. Obsługi Procedur Awansowych.
3. W przypadku konieczności dokonania modyfikacji protokołu po jego zamknięciu w systemie USOS (polegających na zmianie oceny lub uzupełnieniu brakującego wpisu) nauczyciel zaliczający przedmiot nanosi je w sekretariacie zajmującym się obsługą studiów trzeciego stopnia lub Szkoły Doktorskiej bezpośrednio na wydruku, a następnie osoba uprawniona wprowadza te modyfikacje do systemu USOS.

§ 3

1. Nauczyciele akademicy zaliczający przedmioty na studiach podyplomowych obowiązani są do wpisania zaliczenia lub oceny do protokołów znajdujących się w systemie USOS.
2. Po zamknięciu protokołów w systemie USOS wydrukowane i podpisane, przez nauczyciela akademickiego realizującego przedmiot lub dyrektora studiów, protokoły są składane w Biurze Studiów Podyplomowych i Kursów.
3. W przypadku konieczności dokonania modyfikacji protokołu po jego zamknięciu w systemie USOS (polegających na zmianie oceny lub uzupełnieniu brakującego wpisu) nauczyciel zaliczający przedmiot nanosi je w Biurze Studiów Podyplomowych i Kursów, modyfikacje bezpośrednio na wydruku, a następnie osoba upoważniona wprowadza te modyfikacje do systemu USOS.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.