

**Zarządzenie Nr 44**  
**Rektora Politechniki Poznańskiej**  
**z dnia 10 listopada 2021 r.**  
**(RO/XI/44/2021)**

**w sprawie prowadzenia elektronicznej formy dokumentowania przebiegu studiów**

Działając na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2021 r., poz. 478, z późn. zm.), § 14 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2021 r., poz. 661, z późn. zm.) **zarządza się**, co następuje:

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

Dokumentowanie przebiegu studiów prowadzi się w formie elektronicznej w systemach:

- 1) USOS – dla studiów rozpoczętych od roku akademickiego 2021/2022,
- 2) eProto – dla studiów rozpoczętych przed rokiem akademickim 2021/2022, zwanych dalej systemami.

§ 2

1. Dziekani poszczególnych wydziałów oraz dyrektorzy Centrum Języków i Komunikacji oraz Centrum Sportu Politechniki Poznańskiej w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie Zarządzenia powołają koordynatorów ds. dokumentowania przebiegu studiów w formie elektronicznej, zwanych dalej koordynatorami.
2. Zadania koordynatorów obejmują:
  - 1) wprowadzanie do systemów, w imieniu osób niebędących pracownikami Politechniki Poznańskiej, którym zlecono prowadzenie zajęć dydaktycznych, ocen z egzaminów i zaliczeń,
  - 2) aktywne uczestnictwo w szkoleniach w zakresie systemów,
  - 3) prowadzenie konsultacji oraz organizowanie szkoleń związanych z użytkowaniem systemów w ramach danej jednostki,
  - 4) rozpowszechnianie zaleceń/decyzji dotyczących systemów w danej jednostce,
  - 5) identyfikowanie potrzeb w ramach systemów związanych ze specyfiką danej jednostki,
  - 6) zapewnianie wsparcia pracownikom jednostki w obsłudze systemów.

**OBOWIĄZKI OSÓB PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE**

§ 3

1. Elektroniczne dokumentowanie przebiegu studiów nakłada następujące obowiązki na prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni:
  - 1) posiadanie aktywnego eKonta na serwerze Politechniki Poznańskiej umożliwiającego dostęp do systemów po wcześniejszym uwierzytelnieniu się,
  - 2) przeprowadzanie egzaminów i zaliczeń zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie Studiów PP,
  - 3) wprowadzanie ocen z egzaminów i zaliczeń do systemów w terminach określonych w § 6 Zarządzenia,
  - 4) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych wprowadzonych do systemów.

§ 4

Niewypełnienie obowiązków, o których mowa w § 3, przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, może być podstawą wszczęcia postępowania dyscyplinarnego.

## KARTY OKRESOWYCH OSIĄGNIĘĆ STUDENTA

### § 5

1. Przebieg studiów dokumentowany jest w kartach okresowych osiągnięć studenta.
2. Po wydrukowaniu, karty okresowych osiągnięć studenta są podpisywane przez dziekana upoważnionego przez rektora i przechowywane są w teczce akt osobowych studenta.
3. Na prośbę studenta lub absolwenta dziekanat wydaje potwierdzony wydruk z dokumentacji przebiegu studiów.

### TERMINY

#### § 6

1. Wszystkie oceny z egzaminów i zaliczeń muszą zostać wprowadzone do systemów w terminie do 7 dni od przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia.
2. Prowadzący zajęcia ma obowiązek zatwierdzenia protokołów w terminie do 7 dni od dnia wprowadzenia ocen do systemów.
3. Data wpisana przy ocenie powinna być zgodna z terminem przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu.
4. W przypadku, gdy warunkiem przystąpienia do egzaminu jest zaliczenie innych zajęć z danego modułu, oceny z zaliczeń powinny być wprowadzone i zatwierdzone w systemach nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu z tego modułu.
5. W systemie USOS protokoły zostaną automatycznie zatwierdzone w terminie 14 dni od:
  - 1) końca okresu zajęć dydaktycznych dla przedmiotów niekończących się egzaminami,
  - 2) ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej zimowej dla przedmiotów kończących się egzaminami (dotyczy zarówno terminu podstawowego, jak i poprawkowego),
  - 3) ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej letniej dla przedmiotów kończących się egzaminami (dotyczy terminu podstawowego),
  - 4) ostatniego dnia sesji egzaminacyjnej jesiennej dla przedmiotów kończących się egzaminami (dotyczy terminu poprawkowego).
6. Wprowadzanie ocen w innych terminach niż wskazane w ust. 5, wymaga zgłoszenia do koordynatora.
7. W systemie eProto oceny w protokołach zostaną automatycznie zatwierdzone w terminie 14 dni od daty wpisanej przy ocenie.

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 7

1. Traci moc Zarządzenie Nr 5 Rektora Politechniki Poznańskiej z dnia 24 stycznia 2020 r. (RO/II/5/2020) w sprawie prowadzenia elektronicznej formy dokumentowania przebiegu studiów za pomocą systemu eProto.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Politechniki Poznańskiej

prof. dr hab. inż. Teofil Jesionowski