

Zarządzenie nr R.0210.34.14
Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku
z dnia 29 kwietnia 2014 roku

w sprawie wprowadzenia obowiązku dokumentowania przez nauczycieli akademickich przebiegu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w elektronicznym systemie obsługi studentów „Wirtualny Dziekanat”

Na podstawie § 50 ust. 2 pkt 3 Statutu AP zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zadania i obowiązki nauczycieli akademickich dotyczące dokumentowania przebiegu studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w elektronicznym systemie obsługi studentów „Wirtualny Dziekanat” o następującej treści:

1. Każdy nauczyciel ma obowiązek założenia i korzystania z konta (login i hasło) umożliwiającego dostęp do elektronicznego systemu obsługi studentów „Wirtualny Dziekanat”.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek regularnego zamieszczania na swoim indywidualnym koncie opisów modułów kształcenia (sylabusów), zgodnie z realizowanym programem kształcenia.
3. Uprawnionym do wprowadzania ocen w elektronicznym systemie obsługi studentów „Wirtualny Dziekanat” jest wyłącznie nauczyciel akademicki prowadzący/zaliczający przedmiot/moduł kształcenia, zgodnie z opisem modułu kształcenia (sylabusem) przewidzianym w danym roku akademickim.
4. Nauczyciel akademicki prowadzący/zaliczający przedmiot/moduł zobowiązany jest do wprowadzenia do „Wirtualnego Dziekanatu” ocen z egzaminów, ocen końcowych oraz ocen z modułów, z wszystkich form zajęć (wykłady, ćwiczenia, seminaria, pracownie, itp.), nie później niż 7 dni po ich wystawieniu. Ostateczny termin wpisania ocen upływa w ostatnim dniu sesji zaliczeniowej.
5. Po zakończeniu każdego semestru, nie później niż w ciągu 2 tygodni od zakończenia okresu rozliczeniowego, nauczyciel zobowiązany jest do wydrukowania, podpisania i przekazania protokołów do właściwego dziekanatu.
6. Za terminowość wprowadzenia ocen do „Wirtualnego Dziekanatu” odpowiada każdy nauczyciel akademicki. Naruszenie obowiązków przewidzianych w punkcie 4 i 5 może skutkować pociągnięciem nauczyciela akademickiego do odpowiedzialności dyscyplinarnej.
7. W przypadku konieczności uzupełnienia brakujących ocen lub poprawienia ocen już wpisanych do systemu, nauczyciel dokonuje stosownych korekt poprzez odręczne dopisanie lub skorygowanie oceny na już wydrukowanym protokole. Przy każdej naniesionej korekcie czy uzupełnieniu, osoba egzaminująca lub zaliczająca wpisuje datę wykonanej czynności i składa podpis. Na podstawie skorygowanego przez nauczyciela dokumentu pracownik dziekanatu dokonuje wpisu oceny do systemu „Wirtualny Dziekanat”.
8. Protokoły w formie wydruku przechowywane są w dziekanacie.

§ 2

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab., prof. nadzw. Roman Drozd