

**Zarządzenie Nr 24/2024**  
**Rektora Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze**  
**z dnia 22 kwietnia 2024 roku.**

**W sprawie:** wprowadzenia terminów uzupełnienia elektronicznych formularzy protokołów zaliczenia przedmiotu i protokołów egzaminacyjnych oraz złożenia w dziekanacie wersji papierowych protokołów zaliczenia przedmiotu i protokołów egzaminacyjnych.

**Na podstawie:** art. 23 ust.1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.), w zw. z § 14 ust. 1 Statutu Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze (t.j., Obwieszczenie nr 1/2024 Rektora KANS z dnia 19 marca 2024 r.), zarządza się co następuje:

**§ 1**

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do odnotowywania osiągnięć studenta w ramach prowadzonych przedmiotów poprzez wprowadzenie i zatwierdzenie ocen końcowych w protokołach zaliczeń przedmiotów i protokołach egzaminacyjnych za pośrednictwem systemu „Wirtualny dziekanat”.
2. Nauczyciele akademicki ponoszą wyłączną odpowiedzialność za prawidłowość danych, o których mowa w ust. 1 i są zobowiązani do ich bieżącej weryfikacji.
3. Nauczyciel akademicki wpisuje oceny z zaliczeń i egzaminów z datą ich przeprowadzenia.
4. Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia zobowiązany jest do posiadania aktywnego konta w „Wirtualnym dziekanacie”, za pośrednictwem którego będą ogłaszane oceny końcowe z zaliczeń i egzaminów.
5. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot zobowiązany jest do uzupełnienia protokołów zaliczeń przedmiotów w wersji elektronicznej najpóźniej w terminie do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych danego semestru, poprzedzającego dzień rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej.
6. Nauczyciel akademicki prowadzący przedmiot zobowiązany jest do uzupełnienia protokołów egzaminacyjnych w wersji elektronicznej najpóźniej w terminie jednego dnia roboczego po dniu zakończenia sesji egzaminacyjnej.
7. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest dostarczyć do właściwego dziekanatu podpisane przez siebie protokoły zaliczeń przedmiotów oraz protokoły egzaminacyjne w wersji papierowej najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia sesji egzaminacyjnej.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.