

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia UWM w Olsztynie Archiwizacja prac i ocen studentów	Symbol:	Data:
	WSZJK-O-WG-3	2020-03-11
	Wydanie:	Stron:
	1/2020	2

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury WSZJK-O-WG-3 jest określenie zasad archiwizacji prac i ocen studentów na Wydziale Geoinżynierii.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Procedura określająca zasady archiwizacji prac i ocen studentów dotyczy prac studentów na wszystkich kierunkach, poziomach, profilach i formach kształcenia na Wydziale Geoinżynierii.

3. TERMINOLOGIA

3.1 **Pracami** studenta są:

- a) prace etapowe (kolokwia, testy, pytania otwarte, sprawdziany, sprawozdania, prace projektowe itp.),
- b) pisemne prace zaliczeniowe i egzaminacyjne,
- c) prace dyplomowe (praca licencjacka, praca inżynierska, projekt inżynierski, praca magisterska),
- d) zapisane pytania/zadania z zaliczeń i egzaminów ustnych,
- e) inne materiały potwierdzające realizację zakładanych efektów kształcenia.

3.2 **Ocena osiągnięć studenta** – potwierdzenie, w postaci oceny, realizacji zakładanych efektów kształcenia.

4. UPRAWNIENIA, KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH I ADMINISTRUJĄCYCH WSZJK

- 4.1 **Prodziekan ds. kształcenia** jest odpowiedzialny za nadzór nad archiwizacją prac i ocen studentów na Wydziale Geoinżynierii.
- 4.2 **Kierownicy Katedr** są odpowiedzialni za organizację archiwizacji prac i ocen studentów.
- 4.3 **Koordynatorzy przedmiotu oraz prowadzący zajęcia** odpowiedzialni są za archiwizację pisemnych prac zaliczeniowych i egzaminacyjnych, pisemnych prac śródsemestralnych, pytań i zadań z zaliczeń ustnych oraz list z obecnościami i ocenami osiągnięć studenta.
- 4.4 **Dziekanat** jest odpowiedzialny za archiwizowanie prac dyplomowych.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1 Przykładowe prace zaliczeniowe, egzaminacyjne, prace projektowe oraz inne materiały stanowiące potwierdzenie zdobycia przez studenta założonych w programie studiów efektów kształcenia są archiwizowane przez 2 lata od końca roku akademickiego.
- 5.2 Prace dyplomowe archiwizowane są w postaci papierowej (w teczce akt osobowych absolwenta), i w wersji elektronicznej – na nośniku CD dołączonym do pracy. Dopuszcza się archiwizowanie prac w bazie elektronicznej prac dyplomowych Uczelni.
- 5.3 Po upływie terminów przechowywania prace studentów, o których mowa w pkt 5.1 podlegają utylizacji.

6. PODSTAWA PRAWNA

- 6.1 Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.),
- 6.2 Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w UWM w Olsztynie.