

Zarządzenie nr 4/2025
Dziekana Wydziału Komunikacji Społecznej i Mediów Uniwersytetu
Wrocławskiego z dnia 6 lutego 2025 r.

w sprawie zasad przechowywania i archiwizowania prac
etapowych studentów na Wydziale Komunikacji Społecznej
i Mediów

Zgodnie z § 34 ust. 12 Regulaminu Studiów (Uchwała nr 68/2024 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 kwietnia 2024 r.) oraz Zarządzeniem nr 160/2020 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie obowiązków związanych z prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów w systemie USOS określa się następujące zasady prowadzenia i archiwizacji prac etapowych studentów na Wydziale Komunikacji Społecznej i Mediów:

§ 1.1. Prace etapowe to prace wykonane przez studentów w ramach realizacji programu studiów, pozwalające ocenić stopień przyswojenia treści kształcenia oraz stopień osiągnięcia efektów uczenia się założonych dla danego przedmiotu (zgodnie z zapisami w sylabusie).

2. Do prac etapowych zalicza się prace pisemne, takie jak pisemne egzaminy, kolokwia, testy, referaty, raporty, prezentacje i inne semestralne i roczne prace zaliczeniowe.

3. Do prac etapowych zalicza się prace, których forma jest dopuszczalna przez obowiązujące przepisy, np. prace multimedialne, wizualne, audialne.

4. Do prac etapowych zalicza się prace ustne, których materialnym potwierdzeniem, podlegającym archiwizacji, są zadane studentowi pytania i zagadnienia spisane przez osobę przeprowadzającą zaliczenie lub egzamin.

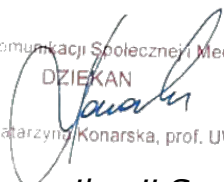
§ 2.1. Przechowywanie prac etapowych studentów przez okres 1 roku jest obowiązkiem nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne.

2. Prace etapowe mogą być przechowywane w wersji papierowej bądź elektronicznej w sposób umożliwiający wgląd osób do tego uprawnionych, poza odpowiedzialnym za archiwizację nauczycielem.

3. Prace etapowe w wersji papierowej i elektronicznej należy przechowywać zgodnie z zasadami ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych (RODO), uniemożliwiając dostęp do nich osobom niepowołanym i nieupoważnionym.

4. Dyrektorzy jednostek wchodzących w skład Wydziału lub wskazane przez nich osoby są zobowiązani przejąć obowiązek archiwizacji w przypadku, jeśli pracownik lub inna osoba prowadząca zajęcia odpowiedzialna za archiwizację nie może, z przyczyn obiektywnych, spełnić wymaganej okrese 1 roku procedury archiwizacji prac etapowych.

5. Po upływie wymaganego okresu przechowywania prace etapowe należy przekazać do utylizacji.

Wydział Komunikacji Społecznej i Mediów
DZIEKAN

dr hab. Katarzyna Konarska, prof. UW

*Dziekan Wydziału Komunikacji Społecznej i Mediów
dr hab. Katarzyna Konarska, prof. UW*