

POLECENIE NR 3/2021

Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania

Akademii Pomorskiej w Słupsku

z dnia 22 stycznia 2021 r.

**w sprawie zasad archiwizacji pisemnych prac egzaminacyjnych
i zaliczeniowych potwierdzających uzyskanie przez studentów zakładanych w programie
studiów efektów uczenia się**

Na podstawie § 46 ust. 1 pkt 9 Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 29 maja 2019 r.,
polecam co następuje:

& 1

1. Do pisemnych prac zaliczeniowych zalicza się przewidziane do realizacji w karcie przedmiotu (sylabusie):
- śródsesemestralne prace pisemne studentów (kołokwia, testy, prace projektowe itp.),
 - zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne,
 - inne materiały potwierdzające uzyskanie założone w programie studiów efekty uczenia się,
2. Zasady archiwizacji prac dyplomowych określają odrębne przepisy.

&2

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne są zobowiązani do przechowywania prac o których mowa w & 1.
2. Prowadzący zajęcia ma obowiązek przechowywania wszystkich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych studenta i innej dokumentacji dotyczącej oceniania efektów uczenia do końca następnego roku akademickiego tj. do dnia 30 września.
3. Za przechowywanie prac odpowiada prowadzący zajęcia, w ramach których praca została wykonana.
4. Prace należy przechowywać w taki sposób, aby nie uległa zniszczeniu w odpowiednich warunkach domowych lub wyznaczonych do tego celu pomieszczeniach wyznaczonych przez kierownika katedry (magazyn, szafki itp.).
5. Prowadzący przedmiot określa formę pracy (pisemna, elektroniczna, pisemna i elektroniczna).

&3

1. Kontrolę przestrzegania archiwizacji prac o których mowa w & 1 pkt. 1 sprawuje kierownika katedry.
2. Nadzór nad archiwizacją sprawuje Zastępca Dyrektora IBiZ ds. Kształcenia i Studentów.

&4

Polecenie wchodzi w życie z dniem podpisania

DYREKTOR
Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania
dr hab. Janusz Gierszewski, prof. AP