*Załącznik 2 do Systemu weryfikacji efektów uczenia się*

**ZASADY ARCHIWIZACJI PRAC STUDENTÓW**

* + 1. Pisemnymi pracami studentów są:
1. śródsemestralne prace pisemne studentów (kolokwia, testy, sprawdziany, prace projektowe itp.)
2. zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne,
3. prace dyplomowe (licencjackie, inżynierskie, magisterskie),
4. publikacje,
5. inne materiały potwierdzające zdobycie założonych w programie kształcenia efektów uczenia.
	* 1. Śródsemestralne, zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne studentów przechowywane są przez prowadzącego zajęcia z danego przedmiotu do czasu zakończenia bieżącego semestru. Student ma, w okresie dwóch tygodni od ogłoszenia wyników, prawo wglądu do ocenianej pracy, jeżeli jest ona podstawą do zaliczenia przedmiotu.
		2. Następnie prowadzący dane zajęcia ma obowiązek przekazania w terminie do 31 marca (semestr zimowy) i do 31 października (semestr letni) wszystkich prac do kierownika dziekanatu.
		3. Prace powinny być dostarczone przez prowadzącego zajęcia w teczce, kopercie lub segregatorze opisanym:
* nazwą kierunku,
* numerem semestru,
* imieniem i nazwiskiem prowadzącego zajęcia,
* nazwą przedmiotu,
* kodem efektu kształcenia zamieszczonym w matrycy efektów kształcenia

Ponadto należy dołączyć skalę ocen i ewentualnie kryteria ocen.

W przypadku ustnego egzaminu nauczyciel jest zobowiązany do dostarczenia listy pytań egzaminacyjnych.

Dopuszcza się dostarczenie przez prowadzącego zajęcia prac w wersji elektronicznej na płycie CD opisanej analogicznie do prac składanych w formie pisemnej. W przypadku dostarczenia prac na płycie CD należy dołączyć wykaz ocen poszczególnych prac.

W przypadku, gdy zaliczenie było realizowane za pomocą Platformy OnlineWSB lub systemu do elektronicznego egzaminowania Inspera nauczyciel nie jest zobowiązany do osobistego dostarczania prac. Prace są automatycznie archiwizowane przez ww. systemy.

* + 1. Wszelkie aktywności związane z realizacją przebiegu procesu uczenia się studentów i udzielania im informacji zwrotnej, w tym prace zaliczeniowe, wyniki testów są zapisywane na uczelnianej platformie zdalnego nauczania. W związku z powyższym nauczyciele, którzy prowadzą kształcenie i weryfikację efektów uczenia się za pomocą Platformy OnlineWSB nie są zobowiązani do przekazania do dziekanatu wersji elektronicznych prac zaliczeniowych czy egzaminacyjnych.
		2. Prace przechowywane są w archiwum przez okres całego cyklu kształcenia.
		3. Pracę dyplomową, przyjętą przez promotora należy złożyć w dziekanacie w następującej formie:

 plik PDF z pełną wersją zaakceptowanej przez Promotora prac; skan oświadczenia studenta o samodzielnym napisaniu przedstawionej pracy, Uczelniany Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii WSB Proces: organizacja i realizacja procesu dydaktycznego. Plik pracy wraz z oświadczeniem należy umieścić w Wirtualnej Uczelni w zakładce- Praca dyplomowa.