

ZARZĄDZENIE Nr 16/2025
Dziekana Wydziału Chemii Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 8 lipca 2025 r.

w sprawie zasad gromadzenia i przechowywania dokumentacji w ramach Systemu Weryfikacji Zakładanych Efektów Uczenia na Wydziale Chemii

Na podstawie Uchwały nr 68/2024 Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 24 kwietnia 2024 r. w sprawie regulaminu studiów na Uniwersytecie Wrocławskim oraz Zarządzenia Nr 58/2016 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 31 maja 2016 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Weryfikacji Zakładanych Efektów Kształcenia w Uniwersytecie Wrocławskim określa się zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji dotyczącej Systemu Weryfikacji Zakładanych Efektów Uczenia na Wydziale Chemii zarządzam, co następuje:

§1

1. Po zakończeniu każdego semestru na studiach pierwszego i drugiego stopnia prowadzący zajęcia ma obowiązek przygotowania dokumentacji do Systemu Weryfikacji Zakładanych Efektów Uczenia.
2. Do dokumentacji do Weryfikacji Zakładanych Efektów Uczenia należy:
 - 1) teczka przedmiotu zawierająca: zestaw zadań/pytań/zagadnień/tematów, pytań testowych, pytań/zagadnień do kolokwiiów i egzaminów itp. oraz prace studentów w formie pisemnej i/lub elektronicznej wraz z kryteriami oceniania;
 - 2) RAPORT PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA/KOORDYNATORA MODUŁU/OPIEKUNA PRAKTYK Z REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA (dalej raport prowadzącego).

§2

1. Gromadzenie i przechowywanie teczek przedmiotu należy do prowadzących zajęcia.
2. Gromadzenie prac studentów do teczek przedmiotu należy zakończyć:
 - 1) do 31 marca dla przedmiotów prowadzonych w semestrze zimowym danego roku akademickiego,
 - 2) do 31 października dla przedmiotów prowadzonych w semestrze letnim poprzedniego roku akademickiego.
3. Prace zaliczeniowe studentów są przechowywane przez rok od daty zaliczenia.
4. Teczki przedmiotów są gromadzone i przechowywane w zakładach dydaktycznych, a w odniesieniu do osób prowadzących zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych, w dziekanacie.
5. Za gromadzenie i organizację przechowywania teczek przedmiotów odpowiada Kierownik Zakładu Dydaktycznego.
6. Za nadzór nad przechowywaniem teczek przedmiotu odpowiada Prodziekan ds. nauczania.

7. Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia może zweryfikować zawartość przechowywanych teczek przedmiotu.

§3

1. Po upływie terminu przechowywania, o którym mowa w § 2 ust. 3,teczka przedmiotu podlega brakowaniu z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
2. Brakowanie prac studentów należy do prowadzących zajęcia dydaktyczne.

§4

1. Raport prowadzącego jest dokumentem, który uwzględnia wyniki weryfikacji efektów uczenia w ramach modułu zajęć.
2. Prowadzący zajęcia przekazuje raport w wersji elektronicznej Wydziałowemu Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia nie później niż w terminie 30 dni od zakończenia realizacji modułu zajęć na adres dziekanat.WCh@uwr.edu.pl.
3. Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia przechowuje raporty prowadzącego przez rok od zakończenia każdego cyklu kształcenia (studia pierwszego i drugiego stopnia).
4. Prowadzący zajęcia może proponować zmiany/modyfikacje w zakresie treści programowych, metod dydaktycznych, form realizacji modułu zajęć w szczególności takich jak: wprowadzenie nowego zagadnienia, aktualizacji literatury, zmiana formy zaliczenia.
5. Propozycje zmian/modyfikacji dokumentowane są w KARCIE ZMIAN/MODYFIKACJI w PROCESIE DYDAKTYCZNYM. KARTA przekazywana jest Wydziałowemu Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia w formie elektronicznej na adres dziekanat.WCh@uwr.edu.pl.
6. W dziekanacie sporządzany jest spis przekazanych raportów prowadzącego.
7. Formularze RAPORT PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA/KOORDYNATORA MODUŁU/OPIEKUNA PRAKTYK Z REALIZACJI EFEKTÓW UCZENIA i KARTA ZMIAN/MODYFIKACJI w PROCESIE DYDAKTYCZNYM udostępnione są na stronie chem.uwr.edu.pl.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Chemii
Uniwersytetu Wrocławskiego

dr hab. Marcin Sobczyk, prof. UWr