**Zarządzenie nr 2/2018**

**Prodziekana Wydziału Biologii**

**Uniwersytetu Jagiellońskiego**

**z dnia 17.04.2018 r.**

**w sprawie: wprowadzania *Regulaminu archiwizowania prac studenckich***

**na Wydziale Biologii UJ**

Na podstawie Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. **(RODO)**, zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam jednolity tekst Regulaminu archiwizowania prac studenckich na Wydziale Biologii UJ stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prodziekan ds. studenckich

Wydziału Biologii UJ

/-/ dr hab. Anna Pecio

Załącznik do § 1 zarządzenia nr 2 Prodziekana Wydziału Biologii UJ

z dnia 17 kwietnia 2018 r.

REGULAMIN ARCHIWIZOWANIA PRAC STUDENCKICH   
NA WYDZIALE BIOLOGII

1. Na prace studentów studiów I i II stopnia na Wydziale Biologii składają się:
2. prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie);
3. prace etapowe.
4. Zgodnie z zarządzeniem nr 39 Rektora UJ z dnia 11 kwietnia 2011 roku archiwizacją prac dyplomowych zajmuje się Archiwum Prac Dyplomowych ustalając szczegółowe zasady ich przygotowania i sposób archiwizacji. APD archiwizuje prace tylko w wersji elektronicznej. Od roku akademickiego 2017/18 zaleca się recenzowanie prac dyplomowych w wersji elektronicznej.
5. Pod pojęciem prac etapowych rozumie się prace realizowane przez studenta w trakcie studiów, na podstawie których oceniany jest stopień realizacji złożonych efektów kształcenia dla danego przedmiotu. Do tych prac zaliczają się przed wszystkim:
6. sprawdziany oraz egzaminy pisemne (testowe i opisowe);
7. referaty, projekty w wersji papierowej i elektronicznej związane z konkretnym przedmiotem.
8. Za archiwizację prac etapowych odpowiedzialny jest pracownik prowadzący zajęcia.
9. Dostęp do prac etapowych mogą mieć tylko upoważnieni pracownicy. Prace etapowe w wersji papierowej należy przechowywać w szafach zamykanych na klucze zgodnie z zasadami ochrony danych osobowych. Prace w wersji elektronicznej należy przechowywać na komputerze zabezpieczonym identyfikatorem i hasłem.
10. Student ma prawo do wglądu w ocenione przez prowadzącego zajęcia prace etapowe oraz do uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny. Koordynator kursu wyznacza termin wglądu do prac egzaminacyjnych w terminie do 14 dni od ogłoszenia wyników (zgodnie z Regulaminem studiów; patrz: § 12, pkt 14)
11. Prace etapowe należy przechowywać:
12. w przypadku prac zaliczeniowych, na podstawie których ocenione zostało spełnienie przez studenta warunków uzyskania zaliczenia lub otrzymał on ocenę cząstkową z danego przedmiotu - do 15 października kolejnego roku akademickiego po roku, w którym dana praca została oceniona i uwzględniona w procesie ewaluacji osiągnięć uczestnika kursu;
13. w przypadku prac egzaminacyjnych, na podstawie których student otrzymał końcową ocenę z egzaminu pisemnego wpisaną do protokołu egzaminacyjnego danego przedmiotu – w przypadku studiów I stopnia przez trzy lata od momentu, w którym dana praca została oceniona, w przypadku studiów II stopnia przez dwa lata od momentu oceny.
14. Po upływie okresu wymienianego w punkcie 7 podpunktach 1) i 2) prace powinny zostać zniszczone zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji, tj. z uwzględnieniem instrukcji w sprawie trybu i zasad postępowania ze zbędnymi lub zużytymi składnikami majątku Uniwersytetu Jagiellońskiego z zarządzenia nr 127 Rektora UJ z 17 grudnia 2014 roku.
15. Regulamin wchodzi w życie na mocy Zarządzenia nr 2/2018 Prodziekana Wydziału Biologii z dnia 17.04.2018 roku.