

Zasady archiwizowania prac pisemnych na Wydziale Polonistyki Uniwersytetu Jagiellońskiego

(zatwierdzony na mocy Uchwały nr 2/IV/2021/2022 Rady Wydziału Polonistyki UJ z dnia 12 stycznia 2022 r.)

§1

1. Pracami studentów studiów I i II stopnia na Wydziale Polonistyki podlegającymi niniejszym zasadom są:

- a) prace dyplomowe;
- b) inne prace wytworzone przez studentów w ramach realizacji programu studiów.

2. Archiwizacji podlegają oba typy prac, według zasad właściwych dla siebie i regulowanych stosownymi przepisami wewnętrznymi i powszechnie obowiązującymi.

§2

PRACE DYPLOMOWE

1. Prace dyplomowe (licencjackie i magisterskie) mogą mieć formę pisemną bądź inną formę dopuszczalną, w zależności od wytycznych zawartych w programie studiów i powszechnie obowiązujących przepisach (np. prezentacji, projektu praktycznego).

2. Prace dyplomowe w myśl §15 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów (Dz.U. z 2021 r. poz. 661) stanowią część dokumentacji przebiegu studiów – teczki akt osobowych studenta i archiwizowane są w wersji elektronicznej w systemie internetowym Archiwum Prac Uniwersytetu Jagiellońskiego (AP UJ). Szczegółowe zasady dotyczące procedury archiwizowania prac dyplomowych reguluje *Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego nr 83 z 28 lipca 2020 roku w sprawie: elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich w Archiwum Prac.*

3. Czas przechowywania zarchiwizowanych prac dyplomowych wynosi 50 lat.

4. Autor pracy dyplomowej może udzielić indywidualnej lub generalnej zgody na udostępnianie pracy w AP UJ. W przypadku braku zgody praca będzie traktowana wyłącznie jako część dokumentacji studiów i nie będzie udostępniana.

§3

INNE PRACE STUDENCKIE WYTWORZONE W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW

1. Przez inne prace studenckie wytworzone w ramach realizacji programu studiów rozumiane są prace studenckie realizowane w trakcie studiów i służące kształceniu umiejętności i kompetencji oraz weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się. Prace te mogą mieć formę pisemną lub inną dopuszczalną przez obowiązujące przepisy (np. formę multimedialną, wizualną, audialną).
2. Do innych prac studenckich zalicza się w szczególności:
 - a) prace roczne i semestralne (egzaminacyjne i zaliczeniowe) – w tym testy zaliczeniowe i egzaminy pisemne;
 - b) prace wewnątrzsemestralne (częstkowe, sprawdzające, ćwiczeniowe, projektowe, referaty i inne podobne prace);
 - c) pisemne prace zaliczeniowe, kolokwia, testy i egzaminy;
 - d) prace seminaryjne i proseminaryjne;
 - e) referaty na zaliczenia zajęć;
 - f) raporty z ćwiczeń.
3. Za dokumentację należącą do tej samej kategorii co dokumentacja stanowiąca prace studenckie wskazane w ust. 2 powyżej uznaje się pytania do testów i egzaminów zaliczenia przedmiotu; karty kodów; listy obecności studentów na egzaminach, testach zaliczeniowych i kolokwiach.. Do tej dokumentacji stosuje się odpowiednio zasady archiwizacji prac wskazanych w ust. 2.
4. Dokumentacja wymieniona w ust. 2 i 3 przechowywana jest przez okres 5 lat na terenie jednostki organizacyjnej UJ prowadzącej studia. Po upływie tego okresu dokumentacja zostaje przekazana do Archiwum UJ jako kategoria archiwalna B5, ze spisem zdawczo-odbiorczym, a następnie zostaje zniszczona zgodnie z zasadami przyjętymi w instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji archiwalnej UJ.

5. Archiwizacja w jednostce organizacyjnej UJ prowadzącej studia dotyczy dokumentacji prac studenckich w wersji:

- a) tradycyjnej (miejscem przechowania jest teren jednostki organizacyjnej UJ prowadzącej studia i miejsca wyznaczone przez kierownika jednostki organizacyjnej);
- b) elektronicznej (miejscem przechowywania są platformy edukacyjne i inne narzędzia komunikacji elektronicznej wykorzystywane w tym celu przez Uniwersytet Jagielloński).

6. Za gromadzenie i przechowywanie dokumentacji wymienionej w ust. 2 i 3 odpowiedzialni są nauczyciele akademicki prowadzący poszczególne zajęcia.

7. Student ma prawo wglądu do ocenionej pracy pisemnej w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia ocen, z zastrzeżeniem, że w przypadku uzyskania w pierwszym terminie oceny niedostatecznej wgląd do pracy musi zostać umożliwiony przed egzaminem poprawkowym z danego przedmiotu. Wyznaczane są co najmniej 2 terminy, w których możliwy jest wgląd do pracy. Podczas wglądu do pracy udostępniany jest studentowi w szczególności arkusz egzaminacyjny oraz praca studenta zawierająca udzielone odpowiedzi.

§4

1. Procedura niniejsza została opracowana z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących oraz wewnętrznych przepisów UJ zawartych w:

- a) *Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego nr 32 z 29 marca 2011 roku w sprawie: szczegółowych zasad dokumentacji przebiegu studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich prowadzonych na Uniwersytecie Jagiellońskim;*
- b) *Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego nr 86 z 27 sierpnia 2014 roku w sprawie: wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu Jagiellońskiego, Jednolitego rzeczowego wykazu akt Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Instrukcji archiwalnej Uniwersytetu Jagiellońskiego*
- c) *Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego nr 56 z 27 lipca 2018 roku w sprawie: zmiany zarządzenia nr 86 Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego z 27 sierpnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej Uniwersytetu*

Jagiellońskiego, Jednolitego rzeczowego wykazu akt Uniwersytetu Jagiellońskiego oraz Instrukcji archiwalnej Uniwersytetu Jagiellońskiego;

d) *Regulaminie studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich na Uniwersytecie Jagiellońskim w wersji wprowadzonej Uchwałą Senatu UJ z 29 kwietnia 2020 roku;*

e) *Zarządzeniu Rektora Uniwersytetu Jagiellońskiego nr 83 z 28 lipca 2020 roku w sprawie: elektronicznego archiwizowania prac dyplomowych licencjackich i magisterskich w Archiwum Prac.*

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają wyżej wymienione akty prawne.

§5

1. Procedura wchodzi w życie na mocy decyzji Dziekana Wydziału Polonistyki z dniem ogłoszenia jej na stronie internetowej Wydziału Polonistyki UJ i podania w ten sposób do wiadomości osób zobowiązanych do jego stosowania.