**Wydział Kształtowania Środowiska i Rolnictwa**

*Załącznik 1*

**Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**Oświadczenie dotyczące archiwizacji dokumentacji osiągniętych**

**efektów uczenia się w jednostkach dydaktycznych WKŚiR**

**w roku akademickim ……………………**

**Oświadczam, że w Katedrze/Pracowni**

………………………………………

1. Archiwizacji podlegają:

* Papierowe lub cyfrowe wersje prac weryfikujących stopień osiągnięcia przez studentów założonych dla danego przedmiotu efektów uczenia się (kolokwia, prace egzaminacyjne i zaliczeniowe, projekty, opracowania, prezentacje multimedialne, inne prace studentów)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TAK |  |  | NIE |  |

* protokoły zaliczenia przedmiotu.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TAK |  |  | NIE |  |

1. Archiwizowana dokumentacja jest opisana zgodnie z *Procedurą* *dokumentowania i oceny efektów uczenia się w przedmiocie/module WKŚiR\_I\_2.1.*, w następujący sposób:

* przedmiot/moduł
* kierunek studiów / forma studiów / poziom studiów
* rok akademicki / semestr
* odpowiedzialny za przedmiot / jednostka organizacyjna

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TAK |  |  | NIE |  |

1. Jako Kierownik jednostki organizacyjnej w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki odpowiedzialny za przedmiot:

* nadzoruję sposób archiwizowania dokumentacji
* zostało wskazane miejsce przechowywania dokumentacji
* na polecenie Dziekana dokumentacja jest dostępna dla osób upoważnionych.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | TAK |  |  | NIE |  |

……………………………… ………………………………

Data Kierownik Katedry