Jelenia Góra, dnia ……………..…. 202…. r.

Prowadzący\* …………………………………………………………………………………….……………………………………..

Współprowadzący\* ………………………………………………………………………………………………………………….

Przedmiot ………………………………………………………………………………………………………………….…………. wykład / ćwiczenia / ćwiczenia komputerowe / lektorat\*\*

**Studia** stacjonarne / niestacjonarne\*\* **Stopień** ………………………………………**Rok studiów.**……..…..

Kierunek …………………………………………………………………………………………………………………………………..

Rok akademicki ………………………………………………………………………………………………………………………..

Semestr zimowy / letni\*\*

**Oświadczenie o przygotowaniu i przechowywaniu dokumentacji wytwarzanej w procesie kształcenia zgodnie**

**z Zarządzeniem nr 214/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 7 grudnia 2020 r.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rodzaj dokumentacji** | **Sposób przechowywania** |
| **Wersja papierowa****- sekretariat katedry** | **Wersja papierowa****- gabinet na uczelni** | **USOSweb** | **Zasoby własne na komputerze lub innym nośniku danych** | **E-portal** | **Konto służbowe w Microsoft 365** | **Inne – wpisać jakie……….** |
| **MS Teams** | **Forms** | **Poczta elektroniczna** | **OneDrive / SharePoint** |
| **Materiały dydaktyczne**(opracowywane i udostępniane na potrzeby przeprowadzenia zajęć dydaktycznych) | 1. prezentacje,  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. konspekty zajęć,  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. listy zadań, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. opracowania udostępnione studentom, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. materiały udostępniane za pośrednictwem zespołów MS Teams lub innych aplikacji Microsoft 365, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. materiały udostępnione w ramach kursów na e-Portalu.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Prace kontrolne**(prace realizowane przez studenta, na podstawie których oceniany jest stopień realizacji założonych efektów uczenia się dla danego przedmiotu) | 1. kolokwia, sprawdziany, egzaminy pisemne, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. projekty, projekty badawcze,  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. referaty, prezentacje i projekty,  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. raporty z badań, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. inne prace mające na celu weryfikację osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów uczenia się dla przedmiotu. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tabele ocen**(stanowią podstawę do wystawienia ocen cząstkowych i oceny końcowej z przedmiotu. Przechowywane w wersji elektronicznej - m.in. mogą być umieszczane w module Sprawdziany w systemie USOS).  | Własne tabele ocen (protokoły, listy studentów), na których oznaczane są uzyskane punkty, oceny za sprawdziany, oceny za aktywność itp.  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **PROTOKOŁY OCEN CZĄSTKOWYCH** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Zaznaczyć **X przy właściwych pozycjach.**

**\*** Oświadczenie powinno być wypełnione dla wszystkich przedmiotów i form zajęć (wykłady, ćwiczenia, ćwiczenia komputerowe, lektoraty). W przypadku współprowadzenia zajęć z danego przedmiotu prowadzący sami decydują o sposobie przechowywania dokumentacji i związanej z tym konieczności wypełniania odrębnych oświadczeń.

**\*\*** niepotrzebne skreślić

*Uwaga – Ze względu na cykl kształcenia i akredytację PKA wytworzoną dokumentację należy przechowywać przez okres 3 lat następujących po zakończeniu zajęć.*

**Oświadczam, że dokumentację związaną z procesem kształcenia, która stanowi potwierdzenie przeprowadzenia zajęć dydaktycznych oraz osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się zgodnie z sylabusem przedmiotu przygotowałem i będę przechowywał przez 3 lata.**

……………………………………………………………………………

Czytelny podpis