

Decyzja Nr 6/2024
Dziekana Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych
Akademii Nauk Stosowanych w Koninie z dnia
12 czerwca 2024 r.

w sprawie powołania kierunkowego zespołu ds. weryfikacji i archiwizacji prac etapowych i dyplomowych na kierunku „filologia”
na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych

Na podstawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Koninie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 83/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Koninie z dnia 5 września 2019 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (z późn. zm.)

ustala się, co następuje:

§ 1

Powołuje się kierunkowy zespół ds. weryfikacji i archiwizacji prac etapowych i dyplomowych na kierunku „filologia” studia pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym na Wydziale Nauk Humanistycznych i Społecznych, w skład którego wchodzi:

- dr Anna Stolarczyk-Gembiak - dziekan,
- dr Marcin Trojszczak - kierownik katedry,
- mgr Elżbieta Wilińska-Hajewska - menedżer kierunku,
- prof. Roman Lewicki - przedstawiciel nauczycieli akademickich.

Rozdział 1 Weryfikacja i archiwizacja prac etapowych

§ 2

1. Po zakończeniu semestru opisane prace etapowe (z dołączoną formatką-metryką zawierającą podstawowe informacje o zajęciach oraz odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się) nauczyciel akademicki przekazuje wskazanej osobie w dziekanacie, która zbiera i porządkuje prace etapowe zgodnie z planem studiów i przydziałem. Termin przekazania prac etapowych dla nauczycieli akademickich: po semestrze zimowym do 20 lutego; po semestrze letnim do 20 czerwca. 2. Prace etapowe mogą być przekazane w formie papierowej lub w wersji elektronicznej. Wersję elektroniczną nauczyciel akademicki umieszcza w przygotowanym przez kierownika katedry folderze w grupie pracowników zarządzanej przez kierownika katedry na MS Teams, do której należą wszystkie osoby realizujące zajęcia na kierunku „filologia”.
3. Kierunkowy zespół ds. weryfikacji i archiwizacji prac etapowych w składzie: dziekan, kierownik katedry, menedżer, przedstawiciel nauczycieli akademickich zbiera się w terminie 21.02-10.03 i 21.06-10.07 w celu szczegółowej weryfikacji przekazanych prac etapowych. Weryfikacja przebiega w trzech etapach:
 - sprawdzenie kompletności prac etapowych uporządkowanych według zajęć prowadzonych w semestrze, na podstawie planu studiów i przydziału godzin;
 - sprawdzenie zgodności złożonych prac etapowych z sylabusem do przedmiotu, w tym weryfikacja zgodności formy sprawdzenia osiągniętych efektów uczenia się i treści przedmiotowych z zapisami w sylabusie;
 - sprawdzenie kryteriów i metodologii oceny.

4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i/lub braków osoby weryfikujące poprawność i kompletność przekazanych prac etapowych zgłaszają braki przewodniczącemu zespołu. Przewodniczący zespołu kierunkowego (dziekan) zwraca się do właściwego nauczyciela akademickiego z prośbą o uzupełnienie przekazanej dokumentacji w wyznaczonym terminie.
5. Po zakończeniu wszystkich etapów weryfikacji prace etapowe złożone w wersji papierowej są przechowywane w specjalnie przeznaczonych do tego pudłach, prace etapowe złożone w wersji elektronicznej są umieszczone w folderach z opisem roku akademickiego, semestru, poziomu i roku studiów przez co najmniej pięć lat.

Rozdział 2

Weryfikacja i archiwizacja prac dyplomowych

§ 3

1. Po zakończeniu semestru opisane prace dyplomowe (z dołączoną formatką-metryką zawierającą podstawowe informacje o zajęciach oraz odniesienie do przedmiotowych efektów uczenia się) dziekan wydziału pobiera z dziekanatu.
2. Kierunkowy zespół ds. weryfikacji i archiwizacji prac dyplomowych w składzie: dziekan, kierownik katedry, menedżer, przedstawiciel nauczycieli akademickich zbiera się w terminie 28.06-10.07 w celu szczegółowej weryfikacji przekazanych prac dyplomowych. Weryfikacja przebiega w dwóch etapach:
 - sprawdzenie zgodności złożonych prac dyplomowych z sylabusem do przedmiotu, w tym weryfikacja zgodności formy sprawdzenia osiągniętych efektów uczenia się i treści przedmiotowych z zapisami w sylabusie;
 - sprawdzenie kryteriów i metodologii oceny.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości i/lub braków osoby weryfikujące poprawności i kompletność przekazanych prac dyplomowych zgłaszają braki przewodniczącemu zespołu. Przewodniczący zespołu kierunkowego (dziekan) sporządza notatkę z wytycznymi do zmian w kolejnym roku akademickim.

§ 4

Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Dziekan
Wydziału Nauk Humanistycznych i Społecznych
ANS w Koninie*

/-/ dr Anna Stolarczyk-Gembiak