

ZARZĄDZENIE
Rrektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie
nr R.0211.24.2025
z dnia 5 maja 2025 roku

**w sprawie zasad przechowywania prac etapowych
przez osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne
w Uniwersytecie Ekonomicznym w Krakowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 1571, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Prace etapowe to prace pisemne i ustne pozwalające określić stopień przyswojenia treści kształcenia oraz stopień osiągnięcia efektów uczenia się założonych dla danego przedmiotu zgodnie z kartą przedmiotu. Do prac etapowych zalicza się: egzaminy i kolokwia pisemne oraz ustne, testy, projekty, eseje, raporty, prezentacje, referaty, sprawozdania z zajęć laboratoryjnych, projekty oraz inne semestralne i roczne prace zaliczeniowe oraz egzaminacyjne.
2. Prace, o których mowa w ust. 1 nie stanowią dokumentacji archiwalnej.
3. Niniejsze zarządzenie nie reguluje zasad przechowywania prac dyplomowych.

§ 2

1. Prace etapowe należy przechowywać przez okres dwóch lat, licząc od zakończenia roku akademickiego, w którym zajęcia były prowadzone z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dla kierunków: Doradztwo podatkowe, Rynki finansowe, Audyt finansowy okres archiwizacji prac etapowych wynosi minimum 3 lata, licząc od zakończenia cyklu kształcenia.
3. Podmiotem odpowiedzialnym za przechowywanie prac etapowych jest osoba realizująca zajęcia a w przypadku osób prowadzących zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych - kierownik jednostki, w której prowadzone były zajęcia.
4. Prace przechowuje się w jednostce, w której zatrudniony jest pracownik, a w przypadku osób realizujących zajęcia w oparciu o umowę cywilnoprawną – w sekretariacie jednostki organizacyjnej (katedry, Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, Centrum Językowego), w której prowadzone były zajęcia.
5. W przypadku ustania stosunku pracy z pracownikiem odpowiedzialnym za przechowywanie prac etapowych lub zakończenia okresu obowiązywania umowy cywilnoprawnej przed upływem terminu wskazanego w ust. 1, osobą odpowiedzialną za przechowywanie tych prac jest kierownik jednostki, w której zatrudniony był pracownik, a w przypadku osób realizujących zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych - kierownik jednostki, w której prowadzone były zajęcia.
6. Prace etapowe mogą być przechowywane w wersji papierowej bądź elektronicznej (multimedialnej, wizualnej, audialnej) w sposób umożliwiający wgląd osób do tego uprawnionych. Osobami uprawnionymi do wglądu są: kierownik katedry, Dyrektor Centrum Językowego, Kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu, dyrektor instytutu i osoby przez niego upoważnione, Prorektor ds. Kształcenia i Studentów i osoby przez niego upoważnione oraz Rektor.
7. Prace etapowe należy przechowywać zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), uniemożliwiając dostęp do nich osobom nieupoważnionym.
8. Po upływie okresu przechowywania prac etapowych, podlegają one niszczeniu przez osobę realizującą zajęcia, a w przypadkach wskazanych w §2 ust. 4 przez kierownika jednostki.

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie nr R-0121-15/2009 z dnia 9 marca 2009 roku w sprawie okresu przechowywania prac egzaminacyjnych semestralnych przez pracownika naukowo-dydaktycznego.

REKTOR

dr hab. Bernard Ziębicki, prof. UEK