**Zarządzenie nr 66**

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 7 października 2019 r.**

w sprawie jednolitych zasad przechowywania dokumentacji
potwierdzającej uzyskanie efektów uczenia się określonych w programach studiów,
studiów doktoranckich i podyplomowych
 oraz w programie kształcenia w Szkole Doktorskiej

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668, z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

Ustala się jednolite zasady przechowywania dokumentacji potwierdzającej uzyskanie efektów uczenia się w programach studiów, studiów doktoranckich i podyplomowych oraz w programie kształcenia Szkoły Doktorskiej, zwanej dalej dokumentacją.

Przepisy niniejszego zarządzenia nie obejmują dokumentacji przebiegu studiów/kształcenia, której zasady gromadzenia i przechowywania określone są odrębnymi przepisami.

1. Za przechowywanie dokumentacji potwierdzającej uzyskanie zakładanych efektów uczenia się na poszczególnych zajęciach realizowanych przez nauczycieli akademickich w jednostkach organizacyjnych Uczelni odpowiadają dziekani/kierownicy jednostek międzywydziałowych.
2. Za przechowywanie dokumentacji z osiągnięcia efektów uczenia się przypisanych do praktyk programowych odpowiada osoba kierująca lub sprawująca opiekę nad praktykami zawodowymi, wyznaczona przez dziekana.
3. Dokumentację, o której mowa w ust. 1 i 2, stanowią w szczególności:
* prace pisemne,
* pytania egzaminu ustnego,
* projekty,
* makiety,
* dzienniki praktyk,
* plansze.
1. Możliwe jest przechowywanie dokumentacji w formie elektronicznej.
2. Dokumentacja powinna być uporządkowana, przechowywana z opisem: kierunek/dyscyplina naukowa, profil, poziom, forma studiów, rok akademicki i semestr, nazwa zajęć, nazwiska nauczycieli: odpowiedzialnego za zajęcia i realizującego przewidziane formy zajęć.
3. Dokumentacja przechowywana jest nie krócej niż do końca roku akademickiego następującego po roku akademickim, w którym stanowiła podstawę do oceny efektów uczenia się.
4. Przechowywanie dokumentacji wymaga przestrzegania zasad ochrony danych osobowych.
5. Osoby niebędące pracownikami ZUT prowadzące zajęcia przekazują dokumentację wraz ze sprawozdaniem z wykonania zajęć dydaktycznych dziekanowi wydziału, w którym realizowane były zajęcia.
6. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
7. Dokumentacja osiągnięcia efektów uczenia się studentów/doktorantów ZUT odbywających część kształcenia poza ZUT jest przechowywana w tych uczelniach, w których te efekty zrealizowano i zweryfikowano.

Roczne oceny realizacji zakładanych efektów uczenia się przechowywane są przez okres 5 lat.

Dział Kształcenia, Szkoła Doktorska oraz dziekanaty przechowują opisy efektów uczenia się przypisane do programów studiów wraz z przedmiotowymi uchwałami Senatu ZUT w porządku chronologicznym.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT