

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:

§ 1.

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.

§ 2.

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

§ 3.

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.
4. Możliwe jest przechowywanie dokumentacji w formie elektronicznej.

§ 4.

1. 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.
2. Dokumentacja przechowywana jest nie krócej niż do końca roku akademickiego następującego po roku akademickim, w którym stanowiła podstawę do oceny efektów uczenia się.
3. Przechowywanie dokumentacji wymaga przestrzegania zasad ochrony danych osobowych.

§ 5.

1. Osoby niebędące pracownikami ZUT prowadzące zajęcia przekazują dokumentację wraz ze sprawozdaniem z wykonania zajęć dydaktycznych dziekanowi wydziału, w którym realizowane były zajęcia.
2. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. 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.

§ 6.

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

§ 7.

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

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT