

|   |   |   |                                |
|---|---|---|--------------------------------|
| <b>Wydział</b><br><b>Techniki Morskiej i Transportu</b><br>Zachodniopomorski Uniwersytet<br>Technologiczny w Szczecinie | <b>NAZWA PROCEDURY:</b><br><b>Zasady obiegu i przechowywania dokumentacji<br/>potwierdzającej uzyskanie efektów uczenia się</b> |   |                                |
| <b>Numer procedury:</b><br>O5-2   | <b>Wersja:</b><br>1   | <b>Data zatwierdzenia:</b><br>02.12.2024 r. | <b>Stron:</b><br>4             |
| <b>OPRACOWAŁ:</b><br>Wydziałowa Komisja<br>ds. Jakości Kształcenia WTMiT  | <b>WŁAŚCICIEL PROCEDURY:</b><br>Prodziekan ds. studenckich i kształcenia  |   | <b>ZATWIERDZIŁ:</b><br>Dziekan |



## ZASADY OBIEGU I PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI POTWIERDZAJĄCEJ UZYSKANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

## Spis treści

|   | Strona |
|---|--------|
| 1. Cel                                    | 3      |
| 2. Przedmiot i zakres procedury           | 3      |
| 3. Sposób postępowania i odpowiedzialność | 3      |
| 4. Dokumenty związane z procedurą         | 4      |
| 5. Załączniki                             | 4      |

## **1. Cel**

Celem procedury jest określenie zasad obiegu i przechowywania dokumentacji potwierdzającej uzyskanie efektów uczenia się w modułach/przedmiotach określonych w programach studiów na kierunkach studiów wyższych i innych form kształcenia (zwanej dalej dokumentacją) prowadzonych na Wydziale Techniki Morskiej i Transportu Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie (zwanym dalej Wydziałem).

## **2. Przedmiot i zakres procedury**

Przedmiotem procedury są zasady obiegu i przechowywania dokumentacji dla wszystkich kierunków, poziomów i form studiów oraz studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale.

Dokumentacja to w szczególności: prace pisemne, pytania egzaminu ustnego, projekty, makiety, dzienniki praktyk oraz plansze oraz protokoły zaliczenia przedmiotu.

Dokumentacja dotycząca prac pisemnych (egzaminacyjnych, zaliczeniowych), pytań egzaminu ustnego, prac przejściowych, sprawozdań laboratoryjnych, projektów, makiet, plansz czy dzienników praktyk, może być przechowywana również w formie elektronicznej.

## **3. Sposób postępowania i odpowiedzialność**

Dokumentacja powinna być uporządkowana, przechowywana z opisem: kierunek/nazwa studiów podyplomowych/innej formy kształcenia, profil, poziom, forma studiów, rok akademicki i semestr, nazwa zajęć, nazwiska nauczycieli: odpowiedzialnego za zajęcia/moduł zajęć i realizującego przewidziane formy zajęć/modułu zajęć.

Dokumentacja przechowywana jest przez nauczycieli akademickich odpowiedzialnych za dany przedmiot/daną formę zajęć nie krócej niż do końca roku akademickiego następującego po roku akademickim, w którym stanowiła podstawę do oceny efektów uczenia się.

Dokumentacja osiągnięcia efektów uczenia się/kształcenia studentów/doktorantów ZUT odbywających część kształcenia poza ZUT jest przechowywana w tych uczelniach, w których te efekty zrealizowano i zweryfikowano.

Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczne, którzy nie są pracownikami ZUT, oraz nauczyciele, którym wygasł lub z którymi został rozwiązany stosunek pracy, przekazują dokumentację wraz ze sprawozdaniem z wykonania zajęć dydaktycznych dziekanowi wydziału, na którym realizowany był przedmiot.

Niezwłocznie po zakończeniu sesji egzaminacyjnej nauczyciel akademicki dostarcza do dziekanatu wydrukowane z systemu, wypełnione protokoły zaliczeń przedmiotów/modułów, zawierające oceny realizacji zakładanych efektów uczenia się. Podpisane protokoły zaliczeń przedmiotów/modułów przechowywane są w dziekanacie przez okres pięciu lat.

Przechowywanie dokumentacji wymaga przestrzegania zasad ochrony danych osobowych.

Nadzór nad realizacją procedury sprawuje prodziekan ds. studenckich i kształcenia.

#### **4. Dokumenty związane z procedurą**

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z późn. zm.
- Zarządzenie nr 164 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 14 października 2020 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Zarządzenie nr 22 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 11 lutego 2022 r. w sprawie jednolitych zasad przechowywania dokumentacji potwierdzającej uzyskanie efektów uczenia się/kształcenia określonych w programach studiów, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz w programie kształcenia w Szkole Doktorskiej.
- Obowiązujący Regulamin studiów wyższych w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.
- Obowiązujące programy studiów.

#### **5. Załączniki**

*(brak danych)*