

ZARZĄDZENIE Nr 6/2015

Rektora Politechniki Koszalińskiej

z dnia 15 stycznia 2015 r.

w sprawie zasad gromadzenia i przechowywania dokumentacji dydaktycznej stanowiącej potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia przewidzianych dla określonych zajęć realizowanych w jednostkach uczelni

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j. t. Dz. U. 2012 r. poz. 572 ze zm.), oraz § 11 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, § 3 pkt 4 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie podstawowych kryteriów i zakresu oceny programowej oraz oceny instytucjonalnej, a także w związku z §6 Uchwały Nr 36/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej, zarządza się, co następuje.

§ 1

Prace pisemne, zaliczeniowe, egzaminacyjne, kolokwia, prezentacje, projekty, przygotowane przez studentów (wytwory stanowiące potwierdzenie osiągnięcia przez studentów efektów kształcenia przewidzianych dla danych zajęć) powinny być archiwizowane przez nauczyciela akademickiego.

§ 2

Dokumenty te powinny być gromadzone i przechowywane z użyciem dostępnych form (wydruk, plik elektroniczny itp.) przez okres jednego roku.

§ 3

1. Przechowywanie wytworów prac studentów powinno odbywać się w sposób uporządkowany. Materiały powinny zostać odpowiednio opisane (nazwa wydziału, kierunek studiów, nazwa zajęć, rok akademicki, semestr studiów, rodzaj studiów).
2. Miejsce przechowywania określa bezpośredni przełożony nauczyciela akademickiego.

§ 4

W przypadku egzaminów ustnych dokumentacja powinna zawierać pełną listę pytań przewidzianych dla egzaminu ustnego oraz opis sposobu wyboru pytań i zasad oceniania.

§ 5

Nadzór nad przestrzeganiem zasad określonych niniejszym zarządzeniem na poziomie jednostki organizacyjnej sprawuje jej kierownik.

§ 6

W sytuacji rozwiązania stosunku pracy nauczyciel akademicki zobowiązany jest przekazać dokumentację z prowadzonych przez siebie zajęć bezpośrednio przełożonemu.

§ 7

Po upływie terminów przechowywania prac studentów, o których mowa w § 2, prace te powinny zostać zniszczone.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Bohdal