|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa zapisu | Okresprzechowywania | Osobaodpowiedzialna | Miejsceprzechowywania | Osobawykonująca zapis |
|  | Dokumentywzorcowe | Do czasu opracowania nowych | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro Dziekana | PrzewodniczącyWK ds. ZJK lubosoba wskazana |
|  | Nieaktualne dokumentywzorcowe | 3 lata | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | PrzewodniczącyWK ds. ZJK |
|  | Protokoły WK ds. ZJK | 5 lat | Sekretarz WK ds. ZJK | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | Sekretarz WK ds. ZJK |
|  | Formularzpropozycji zmian w dokumentacji WSZJK | 5 lat | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | Dziekan, nauczyciel akademicki, pracownik administracji, doktorant, uczestnik szkoły doktorskiej, student |
|  | Roczny raportz przeglądu funkcjonowania WSZJK | 5 lat | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | PrzewodniczącyWK ds. ZJK |
|  | Ankiety dotyczące oceny pracy dziekanatów (ankiety, zestawienie wyników) | 1 rok | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | CzłonkowieWK ds. ZJK |
|  | Ankietydotyczące oceny całego tokustudiów na WIMiI | 5 lat | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | Komisja ds. losów absolwentów / CzłonkowieWK ds. ZJK |
|  | Ankietydotyczące oceny procesu dydaktycznego(plan, ankiety, zestawienie wyników) | 5 lat | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | CzłonkowieWK ds. ZJK |
|  | Hospitacje zajęć dydaktycznych (plan, rejestr, arkusze, zestawienie wyników) | 5 lat | Kierownik katedry/Prodziekan ds. dydaktycznych | Biuro przewodniczącego WK ds. ZJK | Kierownik katedry/Prodziekan ds. dydaktycznych |
|  | Prace studenckie: sprawozdania, projekty, kolokwia, egzaminy i in., potwierdzające osiągnięcie efektów uczenia się[[1]](#footnote-2) | 1 rok | Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w jednostkach | Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w jednostkach | Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w jednostkach |
|  | Potwierdzenie kwalifikacji/kompetencji kadry | 5 lat | Kierownik katedry/ Prodziekan ds. dydaktycznych | Biuro Obsługi Katedr | Kierownik katedry |
|  | Audyt wewnętrzny SZJK | 5 lat | Przewodniczący WK ds. ZJK | Biuro Dziekana | Audytor wiodący |
|  | Rejestr ewidencji zastępstw i przenoszenia zajęć | 5 lat | Biuro Obsługi Katedr/ Kierownik katedry | Biuro Obsługi Katedr | Pracownicy |

1. po upływie okresu przechowywania wymagany jest zbiorczy protokół zabrakowania, sporządzony i przechowywany w Sekretariatach Katedr/miejscach wskazanych przez dziekana [↑](#footnote-ref-2)