**Zarządzenie nr 2/F010/2015**

**Dziekana Wydziału Filologicznego**

**z dnia 04 maja 2015 roku**

**w sprawie gromadzenia i przechowywania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie założonych efektów kształcenia**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i ust.3a ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.), § 40 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego oraz w związku z Uchwałą Senatu Uniwersytetu Gdańskiego nr 76/09 z dnia 26 listopada 2009 roku oraz Zarządzeniem Rektora Uniwersytetu Gdańskiego nr 103/R/14 z dnia 17 listopada 2014 roku w sprawie gromadzenia i przechowywania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie założonych efektów kształcenia, zarządza się, co następuje

§ 1

1. Na Wydziale Filologicznym przechowuje się i gromadzi dokumentację, potwierdzającą uzyskanie założonych efektów kształcenia, zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.
2. Na dokumentację składają się m.in. pisemne prace studentów, pytania z egzaminów ustnych, protokoły, notatki.

§ 2

1. Dokumentację gromadzi i przechowuje każdy nauczyciel akademicki w celu weryfikacji osiągnięcia założonych w planach studiów i programach kształcenia efektów kształcenia przez studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych.
2. Dokumentacja może być przechowywana w sposób tradycyjny lub na nośnikach cyfrowych przez okres trzech lat dla studiów licencjackich i dwóch lat dla studiów magisterskich, nie dłużej jednak niż przez rok po zakończeniu danego cyklu kształcenia studentów. Po upływie ww. terminu, przechowywane prace powinny zostać zniszczone zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.

§ 3

1. Przepisy niniejszego zarządzenia nie dotyczą prac dyplomowych (licencjackich, magisterskich i podyplomowych) oraz dysertacji doktorskich, które są przechowywane na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.