



ZAŁĄCZNIK
WYKAZ NADZOROWANYCH ZAPISÓW WSZJK

Symbol
Z2/PWiSI-14

Edycja A1
Strona 1 z 4
Data: 30.09.2025

Lp.	Nazwa zapisu	Okres przechowywania	Osoba odpowiedzialna za przechowywanie	Podmiot przechowujący	Hasło z JRWA	Kategoria archiwalna	Podmiot wykonujący zapis
1.	Dokumenty wzorcowe	Do czasu opracowania nowych	Przewodniczący WK ds. ZJK	Dziekanat			Przewodniczący WK ds. ZJK lub osoba wskazana
2.	Nieaktualne dokumenty wzorcowe (WKSZJK)	3 lata	Przewodniczący WK ds. ZJK	Dziekanat			Przewodniczący WK ds. ZJK lub osoba wskazana
3.	Protokoły WK ds. ZJK	5 lat	Sekretarz WK ds. ZJK/Osoba wskazana przez przewodniczącego WK ds. ZJK	Dziekanat	004 Komisje stałe i doraźne	A	Sekretarz WK ds. ZJK/Osoba wskazana przez przewodniczącego WK ds. ZJK

4.	Formularz propozycji zmian w dokumentacji WSZJK	5 lat	Przewodniczący WK ds. ZJK	Biuro dziekana			Dziekan, nauczyciel akademicki, pracownik administracji, doktorant, uczestnik szkoły doktorskiej, student
5.	Roczny raport z przeglądu funkcjonowania WSZJK	5 lat	Przewodniczący WK ds. ZJK	Biuro dziekana	004 Komisje stałe i doraźne	A	WK ds. ZJK
6.	Ankiety dotyczące oceny pracy dziekanatów (ankiety, zestawienie wyników)	1 rok	Przewodniczący WK ds. ZJK	W miejscu wskazanym przez dziekana		A	Osoba/zespół wyznaczony przez dziekana
7.	Ankiety dotyczące oceny całego toku studiów na WliSI	5 lat	Przewodniczący WK ds. ZJK	Osoba wskazana przez dziekana/prze-			Osoba/zespół wyznaczony przez dziekana

				wodniczącego WK ds. ZJK			
8.	Ankiety dotyczące oceny procesu dydaktycznego (plan, ankiety, zestawienie wyników)	5 lat	Przewodniczący WK ds. ZJK/zespół wyznaczony przez dziekana	Przewodniczący zespołu ds. ankietowania			Osoba wskazana przez dziekana/kierownika katedry
9.	Hospitacje zajęć dydaktycznych (plan, rejestr, arkusze, zestawienie wyników)	5 lat	Kierownik katedry/Prodziekan ds. dydaktycznych	W miejscu wskazanym przez dziekana			Kierownik katedry/Prodziekan ds. dydaktycznych
10.	Prace studenckie (sprawozdania, projekty, kolokwia, egzaminy i in.) potwierdzające osiągnięcie	1 rok	Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w jednostkach	Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w jednostkach			Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w jednostkach

	założonych efektów uczenia się ¹						
11.	Potwierdzenie kwalifikacji/kompetencji kadry	5 lat	Kierownik katedry/Prodziekan ds. dydaktycznych	Sekretariat Katedry			Kierownik katedry
12.	Audyt wewnętrzny SZJK	5 lat	Przewodniczący WK ds. ZJK	Biuro Dziekana			Audytor wiodący
13.	Rejestr ewidencji zastępstw i przenoszenia zajęć	5 lat	Biuro Obsługi Katedr/ Kierownik katedry	Biuro Obsługi Katedr/Sekretariat jednostki			Kierownik katedry/pracownicy

¹ po upływie okresu przechowywania wymagany jest protokół brakowania, sporządzony i przechowywany w Sekretariatach Katedr