

Uchwała nr 1/2021/2022 Rady Programowej
grupy kierunków studiów
Japonistyka, Sinologia, Filologia Arabska i Turkologia
z dnia 12 października 2021 r.
w sprawie zasad przechowywania dokumentacji
przebiegu zaliczeń i egzaminów

1. Każdy nauczyciel akademicki przeprowadzający zaliczenie lub egzamin powinien udokumentować jego przebieg w sposób umożliwiający wykazanie osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu.

1.1. Zaliczenia i egzaminy pisemne

Dokumentacja zaliczeń i egzaminów pisemnych może obejmować wszelkiego rodzaju arkusze egzaminacyjne, testy, eseje, wypracowania, portfolio, raporty z realizacji projektów, itp.

Dokumentacja papierowa zaliczeń i egzaminów przeprowadzanych na studiach I stopnia powinna być przechowywana w Instytucie Orientalistyki przez okres trzech lat od daty zaliczenia lub egzaminu.

Dokumentacja elektroniczna zaliczeń i egzaminów pisemnych przeprowadzanych online (np. testy FORMS) powinna być przechowywana w zasobach MS Teams lub Moodle przez okres trzech lat od daty zaliczenia lub egzaminu.

Dokumentacja elektroniczna zaliczeń i egzaminów pisemnych w formie elektronicznej (wypracowania, portfolio, prezentacje, itp.) powinna być przechowywana na pen-drive lub płycie CD przez okres trzech lat od daty zaliczenia lub egzaminu.

1.2. Zaliczenia i egzaminy ustne

Dokumentacja zaliczeń i egzaminów ustnych może obejmować wszelkiego rodzaju nagrania (pliki dźwiękowe), np. wypowiedzi studentów, dialogi, prezentacje.

Dokumentacja elektroniczna zaliczeń i egzaminów w formie ustnej powinna być przechowywana na pen-drive lub płycie CD **przez okres trzech lat** od daty zaliczenia lub egzaminu. Zaliczenia i egzaminy ustne, które nie są nagrywane, powinny być udokumentowane w formie szczegółowego protokołu.

Protokół z przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu powinien zawierać następujące informacje:

- przedmiot,
- rok studiów, semestr, grupa studencka,
- data i miejsce przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia,
- sposób przeprowadzenia egzaminu lub zaliczenia,

- imię i nazwisko studenta, zadane pytania, ocena cząstkowa odpowiedzi, ocena końcowa,
- adnotacja o sytuacjach nadzwyczajnych lub innych zakłóceniach przebiegu zaliczenia lub egzaminu (jeśli miały miejsce), np. zerwanie połączenia w przypadku egzaminu przeprowadzonego online, itp.,
- podpis nauczyciela przeprowadzającego zaliczenie lub egzamin.

Protokoły z przebiegu zaliczenia lub egzaminu należy przechowywać w Instytucie Orientalistyki przez okres **co najmniej trzech lat** od daty zaliczenia lub egzaminu.

dr Wioletta Szudlarczyk-Brkić



Przewodnicząca Rady Programowej
grupy kierunków studiów:

*Japonistyka, Sinologia, Filologia arabska
i Turkologia*