

ZARZĄDZENIE NR 02/2025/2026

**DYREKTORA CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH I JĘZYKA POLSKIEGO
UNIwersytetu Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie**

z dnia 2 lutego 2026 r.

w sprawie dokumentowania procesu kształcenia w ramach lektoratów języków obcych
i zajęć z języka polskiego

§ 1. Dokumentacja kształcenia

1. Dokumentacja kształcenia językowego w UAFM składa się z:
 1. arkusza ewidencyjnego,
 2. listy obecności studentów,
 3. wkładki do arkusza – w przypadku semestrów, w których grupa kończy lektorat egzaminem,
 4. raportu z platformy e-learningowej – w przypadku grup realizujących zadania na platformie,
 5. pustych testów przeprowadzonych w danej grupie w formie papierowej.
2. Dokumentacja kształcenia językowego może być prowadzona w wersji elektronicznej, z wyjątkiem listy obecności.
3. Podczas zajęć stacjonarnych studenci osobiście podpisują listę obecności. W przypadku zajęć prowadzonych na odległość lektor obowiązkowo odnotowuje obecność studentów na liście obecności w wersji papierowej. Dodatkowo na platformie MS Teams gromadzona jest lista uczestników każdego spotkania zalogowanych do zajęć zdalnych.
4. Dokumentacja kształcenia językowego gromadzona jest w wersji papierowej w biurze CJOiJP. W przypadku, gdy lektor prowadzi dokumentację w formie elektronicznej, po zakończeniu semestru jest zobowiązany do złożenia w CJOiJP wydrukowanych kopii ww. dokumentów.

CENTRUM JĘZYKÓW OBCYCH I JĘZYKA POLSKIEGO

5. Po zakończeniu semestru lektor jest zobowiązany do dostarczenia pełnej dokumentacji kształcenia do CJOiJP w terminie do dwóch tygodni od zakończenia poprawkowej sesji egzaminacyjnej. Dokumentacja powinna zostać złożona zgodnie z protokołem, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia (Załącznik nr 1).

§ 2. Dokumentacja efektów uczenia się

1. Obowiązkową dokumentację efektów uczenia się w ramach lektoratu języka obcego oraz zajęć z języka polskiego w UAFM stanowią:
 1. testy/kolokwia wypełnione przez studentów,
 2. prace pisemne studentów,
 3. listy tematów prezentacji studentów wraz z nazwiskami,
 4. arkusze egzaminacyjne studentów,
 5. inne niewymienione powyżej prace studentów, które podlegały ocenie.
2. Po zakończeniu semestru dokumentacja efektów uczenia się studentów powinna zostać złożona w opisanej teczce w biurze CJOiJP. Do dokumentacji należy dołączyć protokół sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia (Załącznik nr 1).

Dyrektor
Centrum Języków Obcych i Języka Polskiego
Agnieszka M. Sendur
dr Agnieszka M. Sendur