

Zasady i tryb potwierdzania efektów uczenia się

Podstawa prawna: art. 170e; art. 170f; art. 170g ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005r. (tekst jednolity Dz. U. z 2012 poz. 572 z późn. zm.)

§ 1

Ogólne zasady i warunki potwierdzania efektów uczenia się

1. Potwierdzenie efektów uczenia się jest formalnym procesem weryfikacji i uznania efektów uczenia się, tj. wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych w sposób zorganizowany lub niezorganizowany instytucjonalnie, poza systemem edukacji formalnej i nieformalnej.
2. Potwierdzenie efektów uczenia się jest przeprowadzane w celu zaliczenia wskazanych przez kandydata modułów zajęć określonych w programie studiów dla danego kierunku studiów oraz poziomu i profilu kształcenia, wraz z przypisaną tym modułom liczbą punktów ECTS.
3. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone:
 - 1) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia - osobie posiadającej świadectwo dojrzałości i co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe;
 - 2) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia - osobie posiadającej tytuł zawodowy licencjata lub równorzędny i co najmniej trzyletnie doświadczenie zawodowe, uzyskane po ukończeniu studiów pierwszego stopnia;
 - 3) w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejny kierunek studiów pierwszego lub drugiego stopnia - osobie posiadającej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, posiadającej co najmniej dwa lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich;
4. W przypadku absolwentów kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych oraz kolegów pracowników służb społecznych przystępujących do potwierdzania efektów uczenia się nie jest wymagane spełnienie warunku pięcioletniego doświadczenia zawodowego.
5. Efekty uczenia się mogą być potwierdzane przez podstawową jednostkę organizacyjną uczelni, posiadającą co najmniej pozytywną ocenę programową na kierunku, dla którego potwierdzane są efekty uczenia się, a w przypadku nieprzeprowadzenia oceny - posiadającą uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w zakresie obszaru kształcenia i dziedziny, do których przyporządkowany jest ten kierunek.
6. Efektów uczenia się nie potwierdza się dla kierunku studiów weterynaria.

7. Proces potwierdzenia efektów uczenia się prowadzony jest w sposób ciągły, w miarę zgłaszania się kandydatów, z czynnym ich udziałem na każdym etapie tego procesu. Termin zakończenia procesu potwierdzania efektów uczenia się określa data rozpoczęcia procesu rekrutacji na określony kierunek studiów i poziom kształcenia.
8. Za organizację procesu potwierdzenia efektów uczenia się odpowiada dziekan.

§ 2

1. Potwierdzenie efektów uczenia się następuje na wniosek kandydata w zakresie odpowiadającym efektom kształcenia zawartym w programie kształcenia określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
2. Potwierdzenie efektów uczenia się dotyczy efektów kształcenia przypisanych do poszczególnych modułów zajęć, w tym w szczególności przedmiotów oraz kursów określonych w programie studiów.
3. Pozytywny wynik procesu potwierdzenia efektów uczenia się stanowi stwierdzenie poziomu osiągnięcia przez kandydata określonych efektów kształcenia oraz uzyskanych punktów ECTS, przypisanych w programie kształcenia do określonego modułu zajęć. Dla celów określenia poziomu osiągnięcia efektów kształcenia ma zastosowania skala ocen określona w regulaminie studiów.
4. Po zakończeniu procesu potwierdzenia efektów uczenia się kandydat otrzymuje protokół stwierdzający osiągnięcie lub brak osiągnięcia efektów kształcenia, który może być podstawą przyjęcia na studia.
5. W wyniku potwierdzania efektów uczenia się studentowi można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS wymaganych do uzyskania kwalifikacji odpowiadającej określonemu poziomowi kształcenia na danym kierunku i profilu kształcenia.
6. Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia przyjętych w wyniku potwierdzania efektów uczenia się nie może przekroczyć 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.
7. W danym cyklu kształcenia możliwe jest tylko jednorazowe ubieganie się przez kandydata o potwierdzenie efektów uczenia się, zgodnych z efektami kształcenia określonymi dla danego kierunku studiów oraz poziomu i profilu kształcenia.

§ 3

Organizacja potwierdzania efektów uczenia się

1. Dziekan, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, powołuje koordynatora procesu potwierdzania efektów uczenia się, dla określonego kierunku studiów.

2. Koordynator powinien posiadać szeroką wiedzę w zakresie:
 - 1) programu kształcenia określonego dla danego kierunku studiów, prowadzonego przez wydział;
 - 2) systemu potwierdzania efektów uczenia się;
 - 3) sposobów weryfikacji efektów kształcenia w procesie potwierdzania efektów uczenia się, właściwych dla określonych modułów zajęć.
3. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
 - 1) wyjaśnienie kandydatowi zasad, warunków i trybu postępowania w procesie potwierdzania efektów uczenia się, w tym warunków odpłatności;
 - 2) weryfikacja spełniania warunków formalnych, w tym dokumentacji wskazującej na osiągnięcie przez kandydata efektów uczenia się, a w przypadku stwierdzenia braków lub niezgodności wskazanie sposobów i terminu ich uzupełnienia;
 - 3) porównanie zgodności wskazanych przez kandydata efektów uczenia się z efektami kształcenia określonymi dla wskazanego kierunku studiów oraz poziomowi i profilowi kształcenia;
 - 4) wskazanie kandydatowi modułów zajęć, dla których przypisane efekty kształcenia mogą zostać potwierdzone w procesie potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 5) określenie warunków, których spełnienie jest konieczne do wszczęcia procesu potwierdzenia efektów uczenia się właściwych dla danego modułu zajęć, wynikających z przyjętych sposobów weryfikacji;
 - 6) stwierdzenie kompletności dostarczonej przez kandydata dokumentacji.
4. Po weryfikacji dostarczonej przez kandydata dokumentacji, koordynator przedkłada dziekanowi propozycje składu osobowego komisji weryfikującej dla każdego modułu lub grupy modułów zajęć.
5. Po zakończeniu procesu potwierdzania efektów uczenia się koordynator tworzy listę rankingową kandydatów do przyjęcia na dany kierunek studiów oraz poziom i profil kształcenia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, według kryteriów określonych odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Kandydat ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się składa do właściwego dziekana wnioski wraz z dokumentacją, obejmującą:
 - 1) wniosek o przyjęcie na określony kierunek studiów oraz poziom i profil kształcenia, według wzoru określonego dla dokumentacji procesu rekrutacji;
 - 2) dokument potwierdzający uzyskanie wymaganych kwalifikacji w procesie kształcenia formalnego, o których mowa w § 1, ust. 3;
 - 3) dokument lub dokumenty potwierdzające staż pracy i wymagane doświadczenie zawodowe, o którym mowa w § 1, ust. 3;

- 4) wykaz modułów zajęć, których efekty kształcenia będą podlegać potwierdzeniu;
 - 5) inne dokumenty potwierdzające osiągnięte efekty w sposób zorganizowany lub niezorganizowany instytucjonalnie, poza systemem edukacji formalnej i nieformalnej, obejmującym w szczególności kursy i szkolenia;
 - 6) potwierdzenie wniesienia opłaty.
2. Dokumenty, o których mowa w ust.1 powinny być złożone w terminie co najmniej 1 miesiąca przed datą rozpoczęcia procesu rekrutacji na studia, o której mowa w § 1,ust. 6.

§ 5

1. Potwierdzanie efektów uczenia się dla określonego modułu zajęć przeprowadza się w formie egzaminu teoretycznego lub praktycznego.
2. Potwierdzeniu podlegają wszystkie efekty kształcenia przewidziane dla danego modułu zajęć. Kandydat może być zobowiązany przez koordynatora do wcześniejszego przygotowania projektu lub innego opracowania weryfikującego umiejętności praktyczne.
3. Egzamin przeprowadza komisja weryfikująca powołana przez dziekana, w składzie co najmniej trzech osób:
 - 1) przewodniczący, którym jest koordynator procesu potwierdzania efektów uczenia się lub inny nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, wskazany przez dziekana;
 - 2) dwaj egzaminatorzy, którymi są nauczyciele specjaliści z zakresu treści kształcenia objętych egzaminem.
4. Zadaniem egzaminatorów jest opracowanie i przygotowanie narzędzi niezbędnych do potwierdzenia efektów uczenia się, w szczególności testów oraz zadań problemowych teoretycznych i praktycznych, właściwych dla treści kształcenia realizowanych w ramach poszczególnych modułów zajęć.
5. Posiedzenia komisji weryfikującej są zamknięte. Termin pierwszego posiedzenia komisji wyznacza dziekan, który informację o terminie i miejscu posiedzenia komisji przekazuje kandydatowi w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni.
6. Z posiedzenia komisji weryfikującej przewodniczący komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kandydat. Protokół komisji weryfikującej określa:
 - 1) termin posiedzenia;
 - 2) cel posiedzenia i dane osobowe kandydata;
 - 3) przedmiot posiedzenia, w szczególności określenie modułu lub modułów zajęć, z zakresu którego efekty kształcenia podlegają weryfikacji w procesie potwierdzenia efektów uczenia się;

- 4) imienny skład komisji weryfikującej;
 - 5) efekty kształcenia podlegające weryfikacji w procesie potwierdzenia efektów uczenia się;
 - 6) ocenę końcową lub częściową, jeżeli przewidziano kolejne posiedzenia komisji;
 - 7) inne informacje właściwe dla procesu potwierdzenia efektów uczenia się.
7. Jeżeli przedmiotem posiedzenia komisji weryfikującej był egzamin pisemny, wynik egzaminu powinien być przekazany do informacji kandydata przez przewodniczącego komisji w terminie do 3 dni od jego przeprowadzenia.
 8. Terminy i miejsce kolejnego posiedzenia komisji weryfikującej jest ustalane przez przewodniczącego komisji w porozumieniu z kandydatem, co zostaje odnotowane w protokole posiedzenia komisji.
 9. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z treści zagadnień objętych egzaminem, przewodniczący komisji może skierować do dziekana pisemny wniosek o powołanie dodatkowych egzaminatorów na posiedzenia komisji weryfikującej.
 10. Łączna liczba członków komisji weryfikującej nie może przekraczać pięciu osób.
 11. Z posiedzeń komisji weryfikującej przewodniczący komisji w terminie do 3 dni od dnia ostatniego posiedzenia, sporządza protokół końcowy określający:
 - 1) termin sporządzenia protokołu;
 - 2) dane osobowe kandydata;
 - 3) wykaz modułów zajęć zgodny z wnioskiem kandydata, o którym mowa w § 4, ust 1, pkt 4, wraz z przypisanymi tym modułom punktami ECTS;
 - 4) oceny końcowe stwierdzające poziom osiągnięcia przez kandydata zakładanych efektów kształcenia, przypisanych w programie kształcenia poszczególnym modułom zajęć;
 - 5) dane osobowe przewodniczącego komisji.
 12. Protokół końcowy jest podpisywany przez przewodniczącego komisji weryfikującej i dziekana. Odpis protokołu końcowego jest przekazywany kandydatowi, za potwierdzeniem odbioru. W przypadku, gdy odbyło się tylko jedno posiedzenie komisji weryfikującej, protokół z tego posiedzenia stanowi protokół końcowy.

§ 6

1. Końcowym efektem procesu potwierdzania efektów uczenia się jest wystawienie kandydatowi ocen z każdego modułu zajęć podlegającego temu procesowi, zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie studiów.
2. Wystawione oceny z każdego modułu zajęć i przypisana tym modułom liczba punktów ECTS stanowią podstawę sporządzenia list rankingowych, umożliwiających rekrutację kandydata na studia.

3. Minimalna liczba punktów ECTS, uzyskana przez kandydata w procesie potwierdzenia efektów uczenia się, wymagana do przyjęcia na studia wynosi 30 ECTS.
4. Warunki i tryb rekrutacji regulują odrębne przepisy.
5. Wystawione oceny są uwzględniane w suplemencie i stanowią podstawę wyliczenia ocen średnich ze studiów, o których mowa w obowiązującym regulaminie studiów i przepisach określających warunki przyznawania stypendium.
6. Ocena pozytywna z określonego modułu zajęć zwalnia kandydata z obowiązku uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych z tego modułu.
7. Dla osób przyjętych na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się dokumentacja procesu potwierdzenia efektów uczenia się przechowywana jest w teczce studenta.
8. W przypadku nieprzyjęcia kandydata na studia dokumentację procesu potwierdzenia efektów uczenia się przechowuje dziekan.
9. Właściwy dziekanat prowadzi ewidencję modułów zajęć uznanych studentom za zaliczone w trybie potwierdzenia efektów uczenia się. Ewidencja uwzględnia:
 - 1) kierunek studiów oraz poziom i profil kształcenia;
 - 2) rok studiów;
 - 3) imię i nazwisko studenta oraz numer albumu;
 - 4) nazwę modułu zajęć i przypisaną temu modułowi liczbę punktów ECTS;
 - 5) ocenę końcową.
10. Kopia ewidencji, o której mowa w ust. 9 jest przekazywana do działu nauczania Uczelni, celem analiz rynku pracy.

§ 7

Odwołania

1. Kandydatowi ubiegającemu się o potwierdzenie efektów uczenia się od oceny komisji weryfikacyjnej określonej w protokole końcowym przysługuje odwołanie do komisji odwoławczej. W tym celu kandydat kieruje do dziekana wniosek, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od dnia potwierdzenia odbioru informacji o wynikach postępowania.
2. Odwołanie może dotyczyć wyłącznie weryfikacji efektów wskazanych we wniosku kandydata.
3. Do rozpatrzenia odwołania dziekan, w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, powołuje komisję odwoławczą w nowym składzie i wyznacza termin jej posiedzenia.
4. Komisja odwoławcza, w składzie co najmniej trzech nauczycieli akademickich, weryfikuje dotychczasową dokumentację procesu potwierdzenia efektów uczenia się i wydaje decyzję o utrzymaniu w mocy decyzji dotychczasowej lub

ją uchyla i ponownie rozpatruje wniosek. Decyzja i ocena komisji odwoławczej jest ostateczna.

5. Przewodniczącym komisji odwoławczej może być nauczyciel akademicki wskazany w minimum kadrowym danego kierunku studiów, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
6. Odpis z protokołu posiedzenia komisji odwoławczej oraz decyzji jest przekazywany kandydatowi, za potwierdzeniem odbioru.

§ 8

Oplaty

1. Za przeprowadzenie procesu potwierdzenia efektów uczenia się kandydat wnosi opłatę, której wysokość określają odrębne przepisy.
2. Kandydat wnosi opłatę na rachunek bankowy Uczelni przed przystąpieniem do procesu potwierdzenia efektów uczenia się, niezależnie od wyniku tego procesu.
3. Za sporządzenie kosztorysu opłat odpowiada dziekan, przy czym opłata za potwierdzenie efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
4. W przypadku trudnej sytuacji materialnej, kandydat może ubiegać się o zwolnienie lub obniżenie opłaty. Decyzję o zwolnieniu lub obniżeniu opłaty podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii dziekana.
5. Wniosek o zwolnienie lub obniżenie opłaty wraz z dokumentami określającymi sytuację materialną, kandydat składa wraz z wnioskiem o potwierdzenie efektów uczenia się.
6. W wyniku negatywnego rozpatrzenia wniosku o zwolnienie z opłaty, kandydat ubiegający się o potwierdzenie efektów uczenia się jest zobowiązany do niezwłocznego wniesienia należnej opłaty, pod rygorem pozostawienia wniosku o potwierdzenie efektów uczenia się bez rozpatrzenia.

§ 9

Przepisy końcowe

Wszelkie uzgodnienia między komisją weryfikującą a kandydatem, w tym wyszczególnienie metod, form i terminów weryfikacji efektów uczenia są potwierdzane pisemnie przez komisję i kandydata w protokole.

