



WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH AKADEMII NAUK STOSOWANYCH WINCENTEGO POLA W LUBLINIE

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Załącznik 5. Procedura przenoszenia osiągnięć studenta oraz zasad i warunków potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych poza edukacją formalną

STUDIA I i II STOPNIA				
CEL PROCEDURY	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA	DOKUMENTACJA
Powtarzanie semestru lub roku				
Ustalenie zgodności otrzymanych zaliczeń z aktualnie obowiązującym planem studiów	Dziekan	Kierownik Katedry	Zasady powtarzania semestru lub roku studiów określa Regulamin studiów Akademii Wincentego Pola w Lublinie. Dziekan Wydziału, kierując studenta na powtarzanie semestru lub roku studiów, określa przedmioty, które student ma obowiązek zaliczyć. W przypadku zmian w planach studiów Dziekan sporządza wykaz przedmiotów do zaliczenia.	Karta różnic programowych
Wznowienie, zmiana kierunku studiów, uzupełnianie różnic programowych				
Ustalenie różnic programowych	Dziekan	Kierownik Katedry	W przypadku wznowienia studiów lub zmiany kierunku studiów Dziekan Wydziału określa różnice programowe do zaliczenia przez studenta, wskazując określone przedmioty oraz terminy ich zaliczenia.	Karta różnic programowych (porównanie treści i efektów uczenia się).
Uznawanie osiągnięć studenta zdobytych na innym kierunku lub w innej uczelni				
Przyjęcie w ramach przeniesienia	Dziekan Student	Student, Kierownik Katedry, Prodziekan / Dziekan	Student składa podanie o przeniesienie (warunkiem jest zaliczenie co najmniej jednego semestru na Uczelni macierzystej i spełnienia wszystkich wymogów wynikających z przepisów obowiązujących na tej Uczelni). Dziekan/Prodziekan dokonuje porównania treści i efektów uczenia się uzyskanych w wyniku realizacji zajęć z danego przedmiotu w jednostce, którą student opuszcza z treściami i efektami uczenia się jakie powinien osiągnąć w wyniku realizacji zajęć na kierunku studiów, na który są przenoszone. Dziekan podejmuje decyzję o przyjęciu, określa rok i semestr studiów, ustala różnice programowe, a także czas ich realizacji. Występuje z prośbą do Uczelni macierzystej studenta o przesłanie jego akt.	1. Podanie studenta. 2. Karta przebiegu studiów 3. Sylabusy realizowanych przedmiotów 4. Wykaz różnic programowych 5. Opinia koordynatora przedmiotu (w przypadku wątpliwości co do uzyskanych efektów uczenia się). 6. Decyzja Dziekana o przyjęciu studenta

ZASADY I WARUNKI PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POTWIERDZAJĄCYCH EFEKTY UCZENIA SIĘ ZDOBYTYCH POZA EDUKACJĄ FORMALNĄ OBOWIĄZUJĄCE NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH AWP.

Zasady ogólne:

1. Za przeprowadzenie egzaminów potwierdzających efekty zdobyte poza systemem studiów odpowiedzialny jest Kierownik Katedry
2. Dla potwierdzania efektów uczenia się z zakresu poszczególnych specjalności powoływane są odrębne Zespoły Robocze. W ich skład wchodzi osoby realizujące przedmioty kierunkowe i specjalnościowe, o których uznanie zwraca się Wnioskodawca. Propozycję składu tych zespołów przygotowuje Wydziałowa Komisja Jakości Kształcenia, a zatwierdza Dziekan Wydziału.
3. Przed przystąpieniem do procesu potwierdzania efektów uczenia się Dziekan zobowiązany jest do potwierdzenia formalnych kompetencji Wnioskodawcy do ubiegania się o zwolnienie z określonych grup zajęć, na podstawie przedłożonej dokumentacji.

Zasady szczegółowe:

1. Potwierdzanie efektów uczenia się z określonego przedmiotu zajęć przeprowadza się w formie ustnego egzaminu teoretycznego i/lub praktycznego, w zależności od specyfiki przedmiotu.
2. Potwierdzaniu podlegają efekty z zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Każda kategoria potwierdzana jest przy użyciu odpowiednich narzędzi (załącznik)
3. Potwierdzeniu podlegają efekty przewidziane dla każdej z form zajęć występującej w ramach danego przedmiotu.
4. Zespół Roboczy przygotowuje stosowne narzędzia potwierdzania efektów w ciągu dwóch tygodni od momentu jego powołania.
5. Egzamin z danego przedmiotu odbywa się przed Wydziałową Komisją. W skład Komisji wchodzi: Dziekan/Prodziekan, Kierownik Katedry a także członkowie Zespołu Roboczego.
6. Pytania egzaminacyjne formułują członkowie Zespołu Roboczego oraz Kierownik Katedry (wzór protokołu w załączeniu).
7. Dodatkowe prace praktyczne ocenia członek Zespołu Roboczego specjalizujący się w danym przedmiocie.
8. Ocena z przedmiotu podlegającego potwierdzaniu jest średnią z ocen wystawionych przez osoby egzaminujące, obliczoną zgodnie z zasadami obowiązującymi na Wydziale. Oceny te są podstawą wyliczania średniej ocen ze studiów zgodnie z obowiązującym regulaminem studiów
9. Wyniki uzyskane przez Kandydata ubiegającego się o potwierdzenie efektów uczenia się przedstawia się Dziekanowi Wydziału, który wydaje decyzję o zwolnieniu Wnioskodawcy z określonych zajęć.
10. Dokumentacja z egzaminu przechowywana jest w Dziekanacie i obejmuje protokół z przeprowadzonego egzaminu, dokument zawierający zestawy pytań egzaminacyjnych wraz z komentarzami egzaminatorów oraz ewentualne prace praktyczne.

Lublin, dn.

PROTOKÓŁ Z EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO EFEKTY UCZENIA SIĘ

.....

Skład Komisji:

Przewodniczący Komisji:

Członkowie:

PYTANIA EGZAMINACYJNE:

OCENA

1.
1.
2.

OCENA EGZAMINU:

OCENA:

Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej

.....

Członkowie Komisji Egzaminacyjnej:

.....

.....

.....

PYTANIA EGZAMINACYJNE

Imię i nazwisko egzaminatora

.....

1.

W:

Komentarz:

U:

Komentarz:

KS:.....

Komentarz:

1.

W:

Komentarz:

U:

Komentarz:

KS:.....

Komentarz:

2.

W:

Komentarz:

U:

Komentarz:

KS:.....

Komentarz:

W- wiedza; U – umiejętności; KS – kompetencje społeczne

Podpis egzaminatora

OCENA EGZAMINU

Imię i nazwisko egzaminatora:

.....

Przedmiot oceny:

- 1.
- 2.
- 3.

UZASADNIENIE OCENY :

Podpis egzaminator

PROCEDURA POTWIERDZANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest stworzenie ujednoliconego sposobu przeprowadzania potwierdzania efektów uczenia się kandydatów, którzy posiadają zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Zakres procedury obejmuje określenie warunków, trybu i zasad potwierdzenia efektów uczenia się, wskazuje osoby odpowiedzialne za realizację określonych zadań i terminy ich wykonania, sposób powołania i tryb działania komisji weryfikującej efekty uczenia się oraz zasady dokumentowania procesu. Procedura dotyczy kandydatów ubiegających się o przyjęcie na studia I i II stopnia.

2. Podstawa prawna

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.

3. Opis realizacji procedury

3.1. Organizacja procesu potwierdzania efektów uczenia się

W celu potwierdzenia efektów uczenia się Dziekan Wydziału Nauk Społecznych powołuje Komisję Potwierdzenia Efekty Uczenia się, odrębną dla każdego kierunku studiów. W skład komisji wchodzi minimum 3 nauczycieli akademickich:

1. Przewodniczący komisji - nauczyciel akademicki posiadający stopień, co najmniej doktora i wiedzę w zakresie programu studiów, którego efekty dotyczą oraz znajomość procesu uznawania efektów uczenia się.
2. Nauczyciel akademicki reprezentujący dyscypliny naukowe, których efekty uczenia się dotyczy.
3. Nauczyciel odpowiedzialny za zajęcia lub prowadzący zajęcia albo inny nauczyciel posiadający doświadczenie dydaktyczne/praktyczne w realizacji zajęć, którego efekty są uznawane.

Zadaniem Komisji Potwierdzenia Efekty Uczenia się jest sprawdzenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych poza systemem studiów indywidualnie dla każdej osoby, która wystąpi z wnioskiem. Komisja powoływana jest każdorazowo dla rozpatrywanego wniosku.

3.2. Warunki potwierdzania efektów uczenia się

Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:

1. dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
2. kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1) – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
3. kwalifikację pełną na poziomie 6 PRK i co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów pierwszego stopnia – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia;

4. kwalifikację pełną na poziomie 7 PRK i co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego po ukończeniu studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na kolejne studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie.

Osoba ubiegająca się o potwierdzanie efektów uczenia się składa do Rektora wnioszek. Do wniosku dołącza dokumenty pozwalające potwierdzić wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne nabyte w drodze kształcenia poza formalnego i nieformalnego:

- a) umowa o pracę, świadectwo pracy lub zaświadczenie z zakładu pracy potwierdzające wymagany staż zawodowy,
- b) opis stanowiska pracy, zakres obowiązków,
- c) certyfikaty, dyplomy zaświadczenia ukończonych kursów i szkoleń,
- d) certyfikaty językowe,
- e) opinie pracodawców,
- f) aktywności w ramach wolontariatu lub uczestnictwo w innych przedsięwzięciach społecznych,
- g) inne.

W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć studentowi nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do danego programu studiów określonego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.

3.3. Przebieg procesu weryfikacji

Wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się wraz z wymaganymi dokumentami, składane mogą być w ciągu całego roku akademickiego, ale nie później niż do 1 marca danego roku kalendarzowego jeżeli wnioskodawca chce rozpocząć studia w semestrze zimowym tego roku kalendarzowego.

Komisja Potwierdzenia Efekty Uczenia się:

1. Zapoznaje się z dokumentacją złożoną przez wnioskodawcę i sprawdza jej kompletność. W przypadku stwierdzenia, że wniosek o potwierdzenie efektów uczenia się jest niekompletny, zobowiązuje na piśmie kandydata do niezwłocznego uzupełnienia wniosku pod rygorem pozostawienia go bez rozpoznania,
2. Określa formę weryfikacji efektów uczenia się oraz wyznacza termin weryfikacji w terminie do 30 dni od złożenia dokumentów. Weryfikacja efektów uczenia się dokonywana jest w odniesieniu do efektów uczenia się określonych w programie studiów dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia. Formy i metody weryfikacji efektów uczenia się wynikają z Regulaminu studiów AWP i kart przedmiotów. Ocena końcowa wystawiana jest zgodnie ze skalą ocen określoną w Regulaminie studiów.
3. Liczba terminów i ich częstotliwość zależy od liczby przedmiotów. W przypadku większej liczby przedmiotów należy zaplanować kolejne terminy weryfikacji efektów uczenia się, z co najmniej 1 dniową przerwą. Kandydat może przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się z nie więcej niż 3 przedmiotów w jednym dniu.
4. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności kandydata podczas weryfikacji efektów uczenia się (np. zwolnienie lekarskie) Komisja wyznacza dodatkowy termin. Natomiast nieusprawiedliwiona nieobecność kandydata w wyznaczonym terminie jest równoznaczna z negatywnym wynikiem procesu weryfikacji.
5. Z przeprowadzonej weryfikacji efektów uczenia się Komisja Potwierdzenia Efekty Uczenia się sporządza opinię.
6. Na podstawie opinii Komisji Potwierdzającej Efekty Uczenia się Dziekan wydaje decyzję dotyczącą potwierdzenia efektów uczenia się w terminie 14 dni.

3.4. Procedura przyjęcia na studia poprzez Komisję Potwierdzenia Efektów Uczenia się obejmuje następujące etapy:

1. Złożenie przez kandydata wniosku o przyjęcie na studia na danym kierunku, poziomie, profilu i formie poprzez potwierdzenie efektów uczenia się wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięte efekty uczenia się.
2. Wniosek należy złożyć do Komisji Rekrutacyjnej w terminie do:
 - a) 31 marca – w przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia w semestrze zimowym,
 - b) 31 października – w przypadku osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia w semestrze letnim.
3. Pisemne poinformowanie kandydata o terminie posiedzenia KPEU.
4. Spotkanie kandydata z komisją PEU, omówienie dokumentacji wskazanych efektów uczenia się podlegających potwierdzeniu, ustalenie metod, form i terminów weryfikacji efektów uczenia się. W postępowaniu weryfikuje się rzeczywistą wiedzę, umiejętności i kompetencje, a dokumentacja dołączona do wniosku ma charakter jedynie uzupełniający, potwierdzający proces uczenia się.
5. Weryfikacja i ocena posiadanych przez kandydata efektów uczenia się zgodnie z przyjętymi ustaleniami i sporządzenie protokołu.
6. Przekazanie przez KPEU protokołu z procedury potwierdzenia efektów uczenia się do Komisji Rekrutacyjnej.
7. Poinformowanie kandydata o przyjęciu lub nieprzyjęciu na studia.

3.5. Przyjęcia na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się

Decyzję o przyjęciu na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się podejmuje Rektor, uwzględniając ranking kandydatów sporządzony na podstawie ocen Komisji PEU.

Liczba studentów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie najlepszych wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów na tym kierunku, poziomie i profilu kształcenia.

Przyjęcia na studia następują w terminach ustalonych w harmonogramie rekrutacji na dany rok akademicki.

3.6. Tryb odwoławczy

Kandydatom przysługuje odwołanie od decyzji Komisji Potwierdzającej Efekty Uczenia się do Rektora AWP w terminie 14 dni od dostarczenia decyzji. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, Rektor podejmuje decyzję w terminie 30 dni od dnia wniesienia odwołania. W przypadku uzasadnionych wątpliwości Rektor kieruje wniosek o ponowne rozpatrzenie do Komisji Potwierdzającej Efekty Uczenia się.

Dokumenty i formularze

1. Wniosek
2. Podanie o przyjęcia na studia
3. Protokół Komisji PEU

Nr wniosku.....

(nadaje uczelnia)

.....
(miejsowość i data)

REKTOR

Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie

.....
**Wniosek
o potwierdzenie efektów uczenia się
uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów**

Imię i nazwisko

.....

Adres do korespondencji

.....

Adres e-mail

.....

Tel. kontaktowy

.....

Proszę o potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów dla przedmiotu/ów:

.....

.....

.....

łącznie liczba punktów ECTS realizowanego/realizowanych na studiach pierwszego stopnia*)/studiach drugiego stopnia*)/jednolitych studiach magisterskich*)

na kierunku

o profilu ogólnoakademickim*) /praktycznym*).

.....
podpis wnioskodawcy

*) niepotrzebne skreślić

Załączniki:

- 1) ankieta osobowa;
- 2) dokumenty potwierdzające uzyskanie określonych kwalifikacji (potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uczelnię):
 - a) kopia oryginału świadectwa dojrzałości lub świadectwa maturalnego*) (oryginał do wglądu),
 - b) kopia dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich*) (oryginał do wglądu);
- 3) dokument lub dokumenty potwierdzające staż pracy;
- 4) podanie o przyjęcie na studia na podstawie wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się;
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych przez AWP w Lublinie;
- 6) fotografię o wymiarach 35 x 45 mm, bez nakrycia głowy, na jasnym tle (zgodnie z wymogami jak przy dowodzie osobistym);
- 7) potwierdzenie wniesienia opłaty;
- 8) inne (wymienić):

*) właściwe zaznaczyć

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z:

- 1) procedurą potwierdzania efektów uczenia się obowiązującą w AWP, obejmującą szczegółowe zasady potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, którego dotyczy mój wniosek.
- 2) programem studiów na kierunku, poziomie i profilu kształcenia, na którym ma się odbyć potwierdzenie efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów,

Lublin, dnia.....

.....

podpis kandydata

.....
Nazwisko i imię/imiona

.....
adres do korespondencji

REKTOR

Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie

.....

Podanie

o przyjęcie na studia na podstawie wyników uzyskanych w procesie potwierdzenia efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów

Proszę o dopuszczenie mnie do postępowania kwalifikacyjnego na ... rok studiów stacjonarnych/niestacjonarnych*)
pierwszego stopnia/drugiego stopnia/jednolitych studiów magisterskich*)

w Akademii Nauk Stosowanych Wincentego Pola w Lublinie,

kierunek:

profil ogólnoakademicki/praktyczny*)

na podstawie wyników uzyskanych w procesie potwierdzenia efektów uczenia się.

*) niepotrzebne skreślić

Lublin, dnia.....

.....
podpis kandydata

.....
(miejsowość i data)

PROTOKÓŁ
KOMISJI POTWIERDZAJACEJ EFEKTY UCZENIA SIĘ
Z PROCEDURY POTWIERDZENIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

Komisja w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

przeprowadziła dnia procedurę potwierdzenia efektów uczenia się Pana/Pani Sumaryczne zestawienie uzyskanych wyników przedstawiono poniżej:

Lp.	Efekt uczenia się	Przedmiot	Liczba punktów ECTS	Ocena
1.				
2.				
3.				
4.				

Komisja zalicza łącznie punktów ECTS i pozytywnie/negatywnie* opiniuje wniosek Pana/Pani o przyjęcie na semestr studiów stacjonarnych/niestacjonarnych* pierwszego/drugiego* stopnia na kierunku o profilu

Podpisy Komisji:

1.
2.
3.
4.

5. *niepotrzebne skreślić